

Projektový manažér / Archivár, správca registratúry / Project manager / Archivist, Registry Administrator

Uchádzača overíme na vašu žiadosť

Očakávaná mzda: **1 700 €**

Cena: **2 040 € bez DPH**

Preferovaná pracovná pozícia

Archivár, správca registratúry

IT projektový manažér

Projektový manažér

Preferovaná lokalita

Bratislava

Jazyky

Slovensky - Expert (C2)

Anglicky - Stredne pokročilý (B2)

Nemecky - Začiatočník (A2)

Zručnosti

Microsoft Excel - Pokročilý, Microsoft Outlook - Pokročilý, Microsoft Power point - Pokročilý, Microsoft Word - Pokročilý

Pracovné skúsenosti / Work experiences

06/2016 - trvá

Projektový manažér / Archívny špecialista / Procesný analytik / Správca registratúry

Zameranie spoločnosti:

Skladovanie a uskladňovanie

Správca registratúry (06/2016 - 12/2017)

- » prijímanie, ukladanie a starostlivosť o písomnosti v registratúrnom stredisku
- » triedenie a evidovanie písomností podľa registratúrneho poriadku a plánu.
- » zapožičiavanie uložených dokumentov.
- » vedenie registratúrneho denníka.
- » vyradovanie neaktuálnych záznamov v zmysle legislatívnych nariadení.
- » zodpovedanie za dokumentáciu v registratúrnom stredisku v zmysle platnej legislatívy a interných noriem.
- » komplexná starostlivosť o pridelených klientov.
- » riadenie tímu ľudí

Procesný analytik (01/2018 - 03/2018)

- » kontrola procesov
- » nastavovanie a popisovanie procesných krokov
- » popisovanie a zakresľovanie procesov
- » vypracovanie dokumentácie a pracovných postupov
- » tvorba reportov
- » tvorba a revízia užívateľských manuálov k aplikáciám

Archívny špecialista (04/2018 - trvá)

- » odborný garant všetkých procesov v súlade s platnou legislatívou
- » nastavovanie nových procesov z pohľadu správy registratúry a archivistiky
- » komunikácia s klientom:
- » pri novom klientovi posúdenie stavu dokumentov, návrh efektívneho prebratia dokumentácie, manažment tohoto procesu
- » vyradovacie konanie - manažment procesu
- » metodické usmernenia zamestnancov
- » pravidelné školenia zamestnancov, ale aj klientov
- » analýza aktuálneho stavu, zistenie nedostatkov

- » návrh riešenia
- » analýza registratúrnych plánov a poriadkov klientov
- » komunikácia so Štátnym archívom
- » riadenie tímu ľudí

Projektový manažér (04/2018 - trvá)

- » riadenie projektu bankového klienta a iných klientov
- » komunikácia s klientom
- » riešenie prevádzkových problémov
- » nastavenie procesov
- » analýza stavu, centralizácia dokumentov,
- » plánovanie a sledovanie nákladov a hodín
- » príprava fakturačných podkladov
- » plánovanie výnosov a efektivity projektu
- » návrh softvérového riešenia pre potreby klienta
- » zadávanie úloh pre vývoj softvéru
- » EU testing zadaných úloh

01/2016 - 04/2018

Konzultant

Zameranie spoločnosti:

Činnosti poisťovacích agentov a maklérov

- » aktívne vyhľadávanie potencionálnych klientov
- » identifikovanie obchodných príležitostí
- » finančné analýzy klientov
- » vypracovávanie finančných plánov na základe analýzy
- » poradenstvo

02/2015 - 05/2016

Operátor živých spisov

Zameranie spoločnosti:

Činnosti knižníc a archívov

- » vedenie dočasného skladu spisov

- » príprava dokumentov na archiváciu
- » príprava spisov na expedovanie pôvodcom
- » vypracovávanie lokačných prehľadov
- » oprava procesných chýb
- » DMS

01/2014 – 12/2014

Referent evidencie / Archívu, knižnice

Zameranie spoločnosti:

Činnosti múzeí

- » správa registratúry
- » metodická činnosť v oblasti správy registratúry
- » starostlivosť o interný archív
- » prístupnosť evidencie zbierkových predmetov
- » evidencia knižnice
- » vlastná vedecko-výskumná činnosť

11/2013 – 12/2013

Operátor komerčnej registratúry

Zameranie spoločnosti:

Činnosti knižníc a archívov

- » príprava dokumentov na scanovanie
- » scanovanie
- » kontrola kvality

09/2012 – 04./2013

Archivár / Diplomová prax

Zameranie spoločnosti:

Vedľajšie činnosti v pozemnej doprave

-vypracovanie diplomovej práce -spracovávanie fondov archívu ŽSR -účasť na vyrad'ovacom konaní -správa registratúry - konzultačná činnosť

06/2011 - 06/2012

Asistent predaja

Zameranie spoločnosti:

Maloobchod s knihami v špecializovaných predajniach

- » vykladanie tovaru
- » proaktívny predaj
- » zodpovednosť za finančnú hotovosť

Vzdelanie / Education

2007 - 2013

Filozofická fakulta

Archívništvo a pomocné vedy historické