

DODATEK K VÝZVĚ K VYJÁDŘENÍ ZÁJMU O POZICE SMLUVNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

1) Na straně 2 má oddíl 1 bod 1 znít takto:

„1) Tato výzva k vyjádření zájmu se týká následujících profilů a funkčních skupin:

Č.	Odkaz	Profil	Funkční skupina (FS)
1	EPSO/CAST/P/1/2017	Finance	FS III
2	EPSO/CAST/P/2/2017	Finance	FS IV
3	EPSO/CAST/P/3/2017	Projektové/programové řízení	FS III
4	EPSO/CAST/P/4/2017	Projektové/programové řízení	FS IV
5	EPSO/CAST/P/5/2017	Finance	FS II
6	EPSO/CAST/P/6/2017	Administrativní pracovník	FS II
7	EPSO/CAST/P/7/2017	Administrativa / lidské zdroje	FS II
8	EPSO/CAST/P/8/2017	Administrativa / lidské zdroje	FS III
9	EPSO/CAST/P/9/2017	Administrativa / lidské zdroje	FS IV
10	EPSO/CAST/P/10/2017	Komunikace	FS III
11	EPSO/CAST/P/11/2017	Komunikace	FS IV
12	EPSO/CAST/P/12/2017	Politické záležitosti / politiky EU	FS III
13	EPSO/CAST/P/13/2017	Politické záležitosti / politiky EU	FS IV
14	EPSO/CAST/P/14/2017	Právo	FS III
15	EPSO/CAST/P/15/2017	Právo	FS IV
16	EPSO/CAST/P/16/2017	Informační a komunikační technologie	FS III
17	EPSO/CAST/P/17/2017	Informační a komunikační technologie	FS IV
18	EPSO/CAST/P/18/2017	Manuální pracovníci a pracovníci administrativní podpory	FS I
19	EPSO/CAST/P/19/2018	Zaměstnanci zařízení péče o děti	FS II
20	EPSO/CAST/P/20/2018	Pedagogičtí psychologové	FS IV
21	EPSO/CAST/P/21/2019	Korektoři	FS III
22	EPSO/CAST/P/22/2019	Překladaatelé	FS IV
23	EPSO/CAST/P/23/2022	Správa budov – logistický a technický pracovník	FS II
24	EPSO/CAST/P/24/2022	Správa budov – odborník na budovy	FS III
25	EPSO/CAST/P/25/2022	Správa budov – inženýr/architekt	FS IV
26	EPSO/CAST/P/26/2023	Bezpečnostní operace včetně regionální bezpečnosti	FS IV
27	EPSO/CAST/P/27/2023	Bezpečnostní operace včetně regionální bezpečnosti	FS III
28	EPSO/CAST/P/28/2023	Bezpečnostní operace	FS II
29	EPSO/CAST/P/29/2023	Technická bezpečnost	FS IV
30	EPSO/CAST/P/30/2023	Technická bezpečnost	FS III
31	EPSO/CAST/P/31/2023	Technická bezpečnost	FS II
32	EPSO/CAST/P/32/2023	Bezpečnost informací a zabezpečení dokumentů	FS IV
33	EPSO/CAST/P/33/2023	Bezpečnost informací a zabezpečení dokumentů	FS III
34	EPSO/CAST/P/34/2023	Bezpečnost IT	FS IV
35	EPSO/CAST/P/35/2023	Bezpečnost IT	FS III
36	EPSO/CAST/P/36/2024	Pracovník spisové služby – archivář	FS IV
37	EPSO/CAST/P/37/2024	Pracovník spisové služby – archivář	FS III“

2) Na konec přílohy I „Typická náplň práce“ je třeba doplnit nové oddíly, které znějí:

„PRACOVNÍK SPISOVÉ SLUŽBY – ARCHIVÁŘ – FS IV

- Poskytování pomoci a poradenství vedoucím pracovníkům ve všech aspektech politiky týkající se spisové služby a archivnictví
- Vypracovávání a provádění pravidel a postupů pro spisovou službu a archivnictví a účast na zlepšování stávajících pracovních postupů, nástrojů spisové služby (spisových a skartačních plánů, archivního inventáře a dalších archivačních nástrojů) a informačních systémů
- Zajišťování přístupu k dokumentům v souladu s platnými ustanoveními a sledování vyřizování interních i externích žádostí o informace
- Školení uživatelů v oblasti postupů a metod souvisejících se spisovou službou a archivnictvím
- Účast na zajišťování pravosti a dlouhodobého uchování dokumentů, zejména v elektronickém prostředí
- Řízení projektů v oblasti spisové služby a archivnictví
- Účast na zadávání veřejných zakázek a uzavírání smluv a na plánování a finančním monitorování činností souvisejících se spisovou službou a archivnictvím

PRACOVNÍK SPISOVÉ SLUŽBY – ARCHIVÁŘ – FS III

- Pomoc při provádění pravidel pro spisovou službu a při účinném využívání specializovaných informačních systémů
- Pomoc při vypracovávání pokynů a zlepšování stávajících pracovních postupů v oblasti spisové služby a archivnictví
- Shromažďování, třídění, indexace, klasifikace a uchování dokumentů, vypracovávání kontextuálního historického popisu držení dokumentů, zadávání referenčních čísel dokumentů a spisů, příprava a analýza spisů ke zpracování
- Vypracovávání a aktualizace plánu klasifikace a archivních inventářů k zajištění pravosti dokumentů
 - Poskytování pomoci uživatelům; pomoc výzkumným pracovníkům, dohled nad archivační činností, organizace, zajišťování bezpečnosti a zpřístupňování konzultačních místností a archivů v případech, kdy se má nahlížet do tajných nebo důvěrných dokumentů; školení uživatelů a zaměstnanců v příslušné profesní oblasti
- Správa rozpočtu (kontakty s dodavateli, příprava žádostí o přidělení prostředků na výdaje atd.); příprava/ověřování zadávací dokumentace a pomoc při dalších postupech v oblasti veřejných zakázek