

# LOKALNA INFORMACJA O ZAWODZIE

## Archiwista

### Zadania zawodowe i profil kompetencyjny

**Archiwista**<sup>1</sup> przejmując, przechowuje, porządkuje, zabezpiecza i udostępnia materiały archiwalne w sieci lub poza siecią archiwów państwowych.

Zadania zawodowe: nadzorowanie materiałów archiwalnych w państwowych jednostkach organizacyjnych, prowadzenie kontroli archiwów zakładowych, przeprowadzanie ekspertyz dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji, uzgadnianie przepisów kancelaryjno-archiwalnych dotyczących archiwizacji dokumentów.

Więcej o **zadaniach** w tym zawodzie.

### Profil kompetencyjny<sup>2</sup>

Kompetencje to całość wiedzy, umiejętności i postaw, które są niezbędne aby dany pracownik efektywnie wykonywał powierzone zadania. Kompetencje przejawiają się w zachowaniu i można zmierzyć ich poziom.

Dla grupy **Specjaliści z dziedziny prawa, dziedzin społecznych i kultury**<sup>3</sup>, w której zawód ten umieszczono określono 4 kompetencje<sup>4</sup>:

Sumiennosc  
w dążeniu do rezultatów

Komunikacja interpersonalna

Otwartość na innych

Zdolności analityczne  
i podejmowanie decyzji

### Kształcenie i doskonalenie w zawodzie

Kwalifikacje dla zawodu można zdobyć podejmując kształcenie na studiach I stopnia, na kierunku **archiwistyka i zarządzanie dokumentacją**. Kierunku kształcenia nie oferuje żadna uczelnia w województwie kujawsko – pomorskim:

<https://radon.nauka.gov.pl/dane/studia-prowadzone-na-okreslonym-kierunku>

Studia w zakresie archiwistyki i zarządzania dokumentacją przygotowują absolwenta do pracy w: archiwach historycznych (archiwach państwowych lub państwowych wyodrębnionych, w tym resortu spraw wewnętrznych oraz Instytucie Pamięci Narodowej), archiwach zakładowych lub składnicach akt istniejących w każdym urzędzie, instytucji, przedsiębiorstwie, bibliotekach i muzeach.

Informację o zawodzie i innych specjalistycznych kwalifikacjach zawodowych można znaleźć pod adresem:

<https://opinieouczelniach.pl/katalog-zawodow/>

### Możliwości i warunki zatrudnienia w krajach UE

Chcąc podjąć pracę jako archiwista w jednym z krajów EOG, należy sprawdzić czy do wykonywania zawodu w danym państwie konieczne jest posiadanie konkretnego dyplomu otwierającego dostęp do tego zawodu czy zdanie specjalnych egzaminów np. państwowych lub rejestracja w organizacji zawodowej, co wiąże się z oficjalnym uznaniem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

Aby sprawdzić, czy zawód jest regulowany należy skorzystać z wyszukiwarki na portalu **Tvoja Europa** prowadzoną przez Komisję Europejską:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/regprof/index.cfm?action=regprofs>

**Zapotrzebowanie na osoby z zawodem wg Europejskiego Portalu Mobilności Zawodowej:** [https://eures.europa.eu/index\\_pl](https://eures.europa.eu/index_pl)



### Sytuacja zawodu na lokalnym rynku pracy w 2022 r.



#### Studenci i absolwenci archiwistyki

127

38

Studenci

Absolwenci



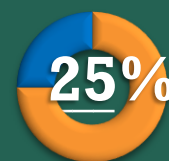
24 bezrobotnych  
archiwistów  
w urzędach pracy



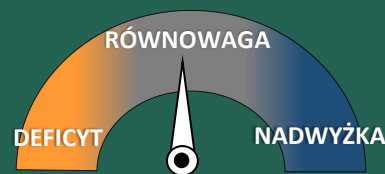
79 ofert z urzędu pracy



Udział absolwentów  
w liczbie bezrobotnych



Dla grupy  
„Archiwiści i muzealnicy”  
w województwie **prognostowana jest  
równowaga popytu i podaży  
pracowników.**



**Chcesz dowiedzieć się więcej? Skontaktuj się z doradcą zawodowym z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej**

<sup>1</sup> Dz. U. z 2021, poz. 2285

<sup>2</sup> NBK Narzędzie do badania kompetencji. Podręcznik dla doradców zawodowych, Warszawa 2014 r.

<sup>3</sup> Dz. U. z 2021, poz. 2285

<sup>4</sup> Zestaw kompetencji może się różnić od podanych kompetencji, w zależności od wymagań pracodawcy w konkretnym zawodzie i na konkretnym stanowisku. Zróżnicowane będzie również natężenie każdej z kompetencji.