

Профессиограмма «Архивариус»

Наименование профессии	архивариус
Доминирующий способ мышления	приложение — процедура
Область базовых знаний № 1 и их уровень	делопроизводство и архивоведение, уровень 3, высокий (теоретический)
Область базовых знаний №2 и их уровень	канцелярская работа с использованием оргтехники, уровень 2, средний (практическое использование знаний)
Профессиональная область	социальная (общественная) сфера
Межличностное взаимодействие	редкое
Доминирующий интерес	конвенциональный
Дополнительный интерес	реалистический
Условия работы	в помещении, мобильный

Доминирующие виды деятельности:

- обеспечение концентрации и сохранности документов;
- контроль за использованием документации;
- выдача документов и справок из сведений для пользования;
- подбор документов по запросу заинтересованных лиц;
- участие в составлении списка документов, подлежащих хранению;
- прием от канцелярии учреждения и его подразделений дел постоянного и длительного хранения;
- проверка правильности оформления поступающей информации;
- систематизация поступающей информации (составление описей, картотек и пр.);
- предоставление сведений о делах в государственный архив;
- уничтожение дел по истечении срока их хранения;
- составление описи материалов, находящихся в архиве;
- участие в проведении экспертизы (оценки) ценности архивных документов.

Качества, обеспечивающие успешность выполнения профессиональной деятельности:

Способности:

- хорошие мнемические способности (хорошая память);
- развитое внимание к деталям;
- канцелярские способности;
- ручная тонкая моторика;
- способность анализировать и систематизировать большое количество информации;

- способность заниматься длительное время монотонной кропотливой работой; коммуникативные способности.

Личностные качества, интересы, склонности:

- организованность;
- упорство;
- аккуратность;
- четкость, собранность;
- самоконтроль;
- педантичность;
- усидчивость.

Качества, препятствующие эффективности профессиональной деятельности:

- невнимательность, рассеянность;
- вспыльчивость, импульсивность;
- неаккуратность;
- узость кругозора;
- неорганизованность.

Области применения профессиональных знаний:

- государственные архивы, составляющие архивный фонд страны (центральные, краевые, областные, муниципальные);
- архивы промышленных предприятий;
- архивы при учебных учреждениях и заведениях;
- архивы министерств, комитетов, организаций;
- архивы учреждений, организаций здравоохранения и медицины;
- архивы историко-культурных учреждений.

Некоторые профессии, которые могут подойти человеку с данным типом личности (конвенциональный и реалистический):

- бухгалтер;
- программист;
- налоговый инспектор;
- кладовщик;
- оптик;
- мастер по ремонту кино- и радиоаппаратуры.