

# Urząd Statystyczny we Wrocławiu

50-950 Wrocław Oławska 31

Ogłoszenie nr 98366 / 10.05.2022

## Samodzielny Referent

Do spraw: realizacji badań statystycznych w Wydziale Realizacji Badań

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wrocław  
Oławska 31

Ważne do

20 maja  
2022 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

3011,36 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zbiera, gromadzi i opracowuje dane z badań statystycznych.
- Kontaktuje się z jednostkami sprawozdawczymi w celu wyjaśnienia błędów, poprawy kompletności i jakości zgromadzonych danych.
- Wstępnie analizuje i kontroluje dane.
- Bieżąco analizuje i weryfikuje zakres podmiotowy badań pod kątem aktualizacji danych w rejestrze REGON i w Bazie Jednostek Statystycznych.
- Pomaga merytorycznie pracownikom zespołu realizującego zakres zadań zgodnie z przyjętą organizacją pracy.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe :powyżej 1,5 roku w administracji publicznej lub do 1 roku w obszarze badań statystycznych
- Odporność na stres
- Wysoki poziom kultury osobistej
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: - obsługa komputera powyżej 4 godzin, - praca administracyjno-biurowa, praca w terenie, obsługa klientów zewnętrznych. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: - praca przy komputerze, - oświetlenie naturalne i sztuczne, - budynek posiada dwie windy, - drzwi odpowiedniej szerokości dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, - wejście go budynku bez barier architektonicznych, - odpowiednio dostosowana 1 toaleta dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

**List motywacyjny i wymagane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.** Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Urzędu Statystycznego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 37 16 356.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-06-06

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-12-31

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 20 maja 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 98366" na adres: **Urząd Statystyczny we Wrocławiu,  
Wydział Kadr i Szkolenia,  
50-950 Wrocław,  
ul. Oławska 31, pok. nr 501.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(71) 37 16 356**  
lub mailowego na adres: **J.Marzec@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO, Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, informuje że:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław – dalej „Administrator”.

## 2. Inspektor Ochrony Danych

Dodatkowe informacje może Pani/Pan uzyskać u Inspektora Ochrony Danych pod adresem: IOD\_USWRO@stat.gov.pl lub listownie pod adresem siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.

## 3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233 z późn. zm.) w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu.

## 4. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru.

## 5. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

## 6. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okresy 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

## 7. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegać profilowaniu ani procesom związanym z podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.

## 8. Prawa osoby, której dane dotyczą

1) Dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych danych oraz uzyskania kopii tych danych;

2) Modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;

3) Usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;

4) Wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzanych danych osobowych

(w tym wycofania zgody);

5) Przeniesienia danych do innego Administratora Danych Osobowych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową.

9. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub organizacjom międzynarodowym.

## 10. Dodatkowe informacje

Skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan złożyć do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmujący się ochroną danych osobowych.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służbie cywilnej](#)