

# Urząd Statystyczny we Wrocławiu

50-950 Wrocław Oławska 31

Ogłoszenie nr 97243 / 20.04.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: metodologii badań w Ośrodku Statystyki Samorządów Terytorialnych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Oławska 31  
50-950 Wrocław

30 kwietnia  
2022 r.

3718,49 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje merytorycznie i organizacyjnie sprawozdawczość dotyczącą stanu należności i zobowiązań jednostek zaliczanych do sektora instytucji rządowych i samorządowych, kontroluje i analizuje dane wynikowe oraz akceptuje je w porozumieniu z departamentem autorskim GUS.
- Prowadzi analizy przedsiębiorstw publicznych przy określaniu ich przynależności do sektora instytucji rządowych i samorządowych oraz ustala dla nich sektor kontrolujący zgodnie z zasadami Europejskiego Systemu Rachunków Narodowych.
- Opracowuje Kwestionariusz dotyczący jednostek kontrolowanych przez instytucje rządowe i samorządowe, które zostały zaklasyfikowane poza sektorem instytucji rządowych i samorządowych zgodnie z obowiązującymi wymaganiami Unii Europejskiej.
- Przygotowuje materiały na posiedzenie Zespołu ds. Statystyki Sektora Instytucji Rządowych i Samorządowych oraz bierze udział w posiedzeniach Zespołu.
- Opracowuje zestawy danych i ich graficzne odwzorowania realizowanych sprawozdań.
- Opracowuje założenia do utworzenia wykazu jednostek sprawozdawczych, weryfikuje i akceptuje jego poprawność.
- Bierze udział w opracowywaniu wzorów tablic kontrolnych, wynikowych i publikacyjnych w zakresie należności i zobowiązań jednostek zaliczanych do sektora instytucji rządowych i samorządowych oraz jednostek kontrolowanych przez sektor instytucji rządowych i samorządowych.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze metodologii badań statystycznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Umiejętność rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia.
- Kreatywność, samodzielność, inicjatywa.
- Odpowiedzialność.
- Rzetelność w wykonywaniu zadań.
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Wysoki poziom kultury osobistej.
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły.
- Łatwość komunikacji.
- Dobra znajomość pakietu Office.
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: - obsługa komputera powyżej 4 godzin, - praca administracyjno-biurowa, 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 do 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.
- Nie przysyłaj 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 16 336.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-16

## 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## **Aplikuj do: 30 kwietnia 2022**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 97243**" 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 16 336**  
lub mailowego na adres: **D.Komarowska@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.04.2022**
- 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) 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