
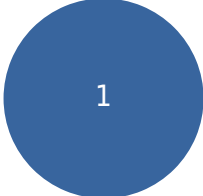



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Urzędu Statystycznego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy statystyk

do spraw: obsługi administracyjnej
w Wydziale Organizacji i Rejestrów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Bydgoszczy
ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze, I i VII piętrze, w budynku są windy przystosowane do potrzeb niepełnosprawnych (odpowiednia szerokość drzwi), do budynku prowadzi podjazd dla niepełnosprawnych, korytarze mają szerokość odpowiednią dla wózków inwalidzkich, brak progów utrudniających wjazd wózkami, nie do wszystkich pomieszczeń biurowych prowadzą odpowiedniej szerokości drzwi,
- w budynku znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie upoważnień, pełnomocnictw i legitymacji dla pracowników Urzędu oraz prowadzenie ich rejestrów,
- aktualizowanie treści zawartych w serwisie intranetowym Urzędu
- przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych
- realizowanie prac mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Urząd
- gromadzenie, archiwizowanie i rozpowszechnianie wśród pracowników Urzędu aktów prawnych przekazanych przez Główny Urząd Statystyczny
- prowadzenie ewidencji zespołów zadaniowych i grup roboczych działających w Urzędzie
- zastępowanie nieobecnego pracownika obsługującego sekretariat
- prowadzenie kartoteki ankietowanych stałych i zmiennych działających na terenie województwa kujawsko-pomorskiego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie statystyki publicznej
- znajomość przepisów dotyczących podstaw funkcjonowania administracji publicznej oraz finansów publicznych
- znajomość MS Word, MS Excel, MS PowerPoint
- komunikatywność
- umiejętność analizowania danych i logicznego myślenia
- znajomość zasad techniki prawodawczej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie aplikacji wspomagających realizację zadań na stanowisku
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość zagadnień związanych z obiegiem dokumentów oraz przestrzegania zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt
- znajomość platformy MS SharePoint
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
aplikacje w zamkniętej i podpisanej kopercie należy złożyć w siedzibie Urzędu lub przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy
ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem „Oferta Nr 5/2018”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 w Bydgoszczy informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych. I. Wskazanie administratora - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy, mający siedzibę w Bydgoszczy (85-066 Bydgoszcz) ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3 - zwany dalej „Administratorem”. II. 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 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, ze zm.) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, co jest niezbędne do realizacji celów wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 997, ze zm.). III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest całkowicie dobrowolne. Jednakże brak zgody na podanie danych osobowych uniemożliwi Pani/Panu wzięcie udziału w naborze. IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom. V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru. VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji. VII. Prawa osoby, której dane dotyczą: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. VIII. 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, oraz organizacjom międzynarodowym. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z wyznaczonym w Urzędzie Statystycznym w Bydgoszczy inspektorem ochrony danych osobowych: IOD_USBDG@stat.gov.pl.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- PROSIMY O ODNIESIENIE SIĘ W APLIKACJI DO WSZYSTKICH WYMAGAŃ NIEZBĘDNYCH ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU, CO TRAKTOWANE JEST NA RÓWNI Z OŚWIADCZENIEM O ICH SPEŁNIENIU,

- na stronie internetowej Urzędu:

<http://bydgoszcz.stat.gov.pl/co-gdzie-jak-zalatwic-lewe-menu/jakie-sa-aktualne-oferty-pracy-stazy-i-praktyk/> zamieszczono pomocniczy wzór oświadczenia oraz wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy w zakresie informacji wykraczających poza katalog określony w art. 22 1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.), których podanie jest dobrowolne (m.in. wizerunku, danych kontaktowych: numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej, numeru PESEL, informacji o niepełnosprawności) w celu wzięcia udziału w naborze kandydatów na stanowisko starszego statystyka w Wydziale Organizacji i Rejestrów.”,

- list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- nabór przebiega w trzech etapach: weryfikacja formalna ofert, pisemny test wiedzy i umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna,

- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: 52/366-93-65, 52/366-93-45,

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),

- powiadamiani telefonicznie lub drogą elektroniczną będą tylko kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru,
- oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe są do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru, po tym terminie dokumenty podlegają zniszczeniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP Urzędu i na stronie internetowej Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,
- do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby niepełnosprawne,
- nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.