

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy statystyk

do spraw: realizacji badań statystycznych
w Urzędzie Statystycznym w Lublinie Oddział w Białej Podlaskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Biała Podlaska

Biała Podlaska, ul. Janowska 27

ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Lublinie
ul. St. Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin**

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego,
praca w terenie,
sporadycznie niestandardowe godziny pracy (zgodnie z harmonogramem),
stres związany z kontaktami telefonicznymi z jednostkami sprawozdawczymi,
przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, przeciążenie wzroku,
bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku przez osoby niepełnosprawne ruchowo -
schody między kondygnacjami, brak wind, toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,

ZAKRES ZADAŃ

- pozyskiwanie, gromadzenie i wstępnie przetwarzanie danych pierwotnych pozyskanych od sprawozdawców w celu realizacji badań zgodnie z wytycznymi i ustalonymi harmonogramami,
- pozyskiwanie poprzez wywiady bezpośrednie lub telefoniczne, gromadzenie i wstępne opracowywanie danych w celu realizacji badań ankietowych zgodnie z ustalonymi harmonogramami,
- kontrolowanie poprawności logicznej i merytorycznej wpływających sprawozdań i ankiet w celu wyeliminowania błędów materiałowych i uzyskania właściwej kompletności badań,
- analizowanie i kontrolowanie poprawności wyników i kompletności badań statystycznych (tablice kontrolne) w celu zapewnienia odpowiedniej ich jakości,
- koordynowanie realizacji badań statystycznych w celu zapewnienia ich zgodności z wytycznymi i harmonogramami,
- przyjmowanie wniosków o wpis lub zmianę wpisu do rejestru REGON, kontrolowanie poprawności wypełnianych i przedkładanych dokumentów w celu zapewnienia ich zgodności z wytycznymi i przepisami
- uczestnictwo w realizacji spisów powszechnych i innych badań masowych oraz w opracowywaniu wyników tych badań w celu pozyskania szerokiego zakresu informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej kraju i regionu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy o statystyce publicznej,
- ogólna wiedza z zakresu ekonomii i rolnictwa
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, MS Office).
- znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej, w tym zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- poszukiwanie informacji,
- współpraca
- komunikacja interpersonalna
- komunikacja pisemna.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku rolniczym, ekonomicznym, socjologicznym lub pokrewnym, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego związanego z pozyskiwaniem, przetwarzaniem lub analizą danych.
- ogólna wiedza z zakresu statystyki
- myślenie analityczne
- orientacja na klienta / interesanta
- prawo jazdy kat. B.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu lub oświadczenie o spełnieniu wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawa jazdy kat.B.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny w Lublinie
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. St. Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin
z dopiskiem na liście motywacyjnym "oferta nr 3/05/2019"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Statystycznego w Lublinie ul. St. Leszczyńskiego 48 20-068 Lublin, tel. 81 533 30 40, e-mail: sekretariat@stat.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 81 465-20-20 e-mail: IOD_USLUB@stat.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, które spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Nasz urząd zapewnia swoim pracownikom: stabilną i ciekawą pracę, możliwość rozwoju zawodowego, regularnie wypłacane wynagrodzenie, dodatek stażowy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody - zależności od wyników pracy, wsparcie na etapie wdrażania do pracy, pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku, korzystną ofertę grupowego ubezpieczenia pracowniczego.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „ Dokumenty i oświadczenia niezbędne ”.

CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNO RĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA, W PRZECIWNYM RAZIE OFERTA KANDYDATKI/KANDYDATA ZOSTANIE ODRZUCONA.

Pod adresem internetowym lublin.stat.gov.pl w zakładce O Urzędzie - informacje ogólne - praca umieszczono pomocnicze formularze oświadczeń. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru drogą elektroniczną lub telefonicznie. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.

Metody i techniki naboru:

etap II: test wiedzy, sprawdzian umiejętności praktycznych,

etap III: rozmowa kwalifikacyjna.

Próg zaliczenia poszczególnych części etapów naboru wynosi 60% punktów możliwych do uzyskania. Oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kadr i Szkolenia pod numerem telefonu: 81 4652019 lub 81 4652050.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)