

Urząd Statystyczny w Lublinie

20-068 Lublin ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

Ogłoszenie nr 75547 / 13.03.2021

Starszy Statystyk

Do spraw: realizacji badań statystycznych w Urzędzie Statystycznym w Lublinie Oddział w Chełmie

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

2

1

koniec naboru

22-100 Chełm pl.
Niepodległości 1

24 marca
2021 r.

około 2801,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- będzie zbierała, gromadziła i przetwarza dane pierwotne od sprawozdawców zgodnie z wytycznymi i harmonogramami w celu utworzenia zbiorów danych wynikowych
- będzie kontrolowała poprawność logiczną i merytoryczną wpływających sprawozdań i ankiet w celu wyeliminowania błędów materiałowych i uzyskania właściwej kompletności badań
- będzie analizowała i kontrolowała poprawności wyników i kompletność badań statystycznych (tablice kontrolne, tablice wynikowe) w celu zapewnienia odpowiedniej ich jakości.
- będzie koordynowała proces realizacji badań statystycznych w celu zapewnienia ich zgodności z wytycznymi i harmonogramami.
- będzie przygotowywała realizację badań poprzez weryfikację kartotek, wysyłkę korespondencji w celu uzyskania jak najlepszej kompletności i jakości danych statystycznych.
- będzie zbierała poprzez wywiady bezpośrednie lub telefoniczne dane od respondentów, gromadziła oraz wstępnie przetwarzała je zgodnie z wytycznymi i harmonogramami w celu utworzenia zbiorów danych wynikowych.
- będzie prowadziła szkolenia, wykłady oraz inne działania edukacyjne przewidziane w planie edukacji statystycznej urzędu w celu popularyzacji wiedzy na temat statystyki publicznej oraz promocji jej zasobów informacyjnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe socjologiczne, matematyczne, ekonomiczne lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze statystyki
- myślenie analityczne
- pozytywna orientacja na klienta/interesanta
- prawo jazdy kat.B

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilną i ciekawą pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Szkolenia
- Pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Korzystną ofertę grupowego ubezpieczenia pracowniczego
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej
- Miłą atmosferę pracy

Dostępność

- 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%.

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.

Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego,

praca w terenie,

nietypowe godziny pracy (praca zgodnie z harmonogramem)

przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, przeciążenie wzroku,

bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku przez osoby

z niepełnosprawnością ruchową- schody między kondygnacjami, winda dostosowana do potrzeb osób z

niepełnosprawnością, toaleta niedostosowana

do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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 przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, które spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.
- Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Pod adresem internetowym bip.stat.gov.pl/urząd_statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/ umieszczono pomocniczy formularz oświadczenia - Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna z wymagań podanych w ogłoszeniu. Przewidywane formy przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej to wideorozmowa, rozmowa telefoniczna lub rozmowa bezpośrednia.

Kandydaci/kandydatki mają możliwość wyboru formy rozmowy kwalifikacyjnej. Preferowaną formą rozmowy kwalifikacyjnej jest wideorozmowa.

Warunkim zaliczenia rozmowy kwalifikacyjnej jest uzyskanie minimum 30 punktów z 50 możliwych do uzyskania (60%).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 24 marca 2021

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja_lublin@stat.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 75547 / 13.03.2021**.

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Lublinie**

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

20-068 Lublin

rekrutacja_lublin@stat.gov.pl

platforma ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 4652019 lub 81 4652050**

lub mailowego na adres: rekrutacja_lublin@stat.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **24.03.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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