Urząd Statystyczny w Lublinie

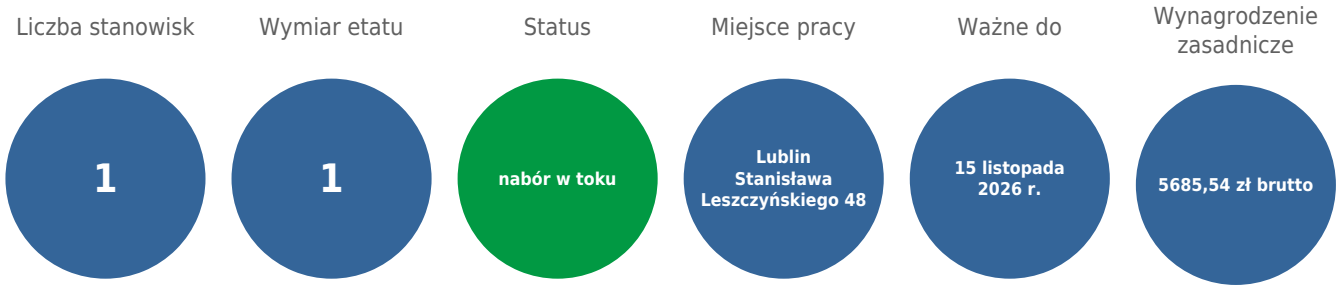
20-950 Lublin Stanisława Leszczyńskiego 48

Ogłoszenie nr 169662 / 02.11.2026

młodszy specjalista/młodsza specjalistka

Do spraw: koordynacji w Ośrodku Statystyki Budownictwa

#administracja publiczna #statystyka publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje, a następnie koordynuje merytorycznie proces pozyskania danych z zakresu statystyki budownictwa
- Opracowuje wyniki badań prowadząc między innymi analizy w zakresie pozyskanych danych
- Realizuje zadania związane z publikowaniem i przekazywaniem wyników badań z zakresu statystyki budownictwa w tym opracowuje publikacje analityczne oraz informacje sygnalne
- Przygotowuje badania z zakresu statystyki budownictwa
- Współpracuje w Ośrodkiem Inżynierii Danych w zakresie opracowania narzędzi informatycznych zapewniających najwyższy poziom jakości danych oraz przystępny sposób ich prezentacji
- Współpracuje z Lubelskim Ośrodkiem Badań Regionalnych w zakresie udostępniania wynikowych informacji statystycznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata ogólnego doświadczenia zawodowego
- rzetelność
- współpraca
- komunikacja interpersonalna i pisemna
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenia zawodowe
- dobra znajomość oprogramowania pakietu MS Office
- podstawowa znajomość komputerowych narzędzi graficznych oraz narzędzi do wizualizacji danych
- znajomość przepisów ustawy o statystyce publicznej

- znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej, w tym znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
- znajomość systemu badań statystycznych
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 matematyczne, ekonomiczne lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze w obszarze gromadzenia i przetwarzania danych statystycznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Ruchomy rozkład czasu pracy - możliwość rozpoczynania pracy w przedziale czasowym od 7.00 do 8.00
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, "home office),
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- stabilną i ciekawą pracę
- Rozwój zawodowy
- Współpraca z wysokiej klasy specjalistami
- Poczucie bezpieczeństwa
- Zatrudnienie u prestizowego pracodawcy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Nagrody za szczególne osiągnięcia na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Dodatki zadaniowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej Dodatki służby cywilnej na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Odprawy emerytalne/rentowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Udział w ciekawych szkoleniach
- Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych(m.in. wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Korzystną ofertę grupowego ubezpieczenia pracowniczego

- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Miłą atmosferę pracy
- Dobrą lokalizację

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.
- 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

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego,
- przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, przeciążenie wzroku, bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku przez osoby niepełnosprawne ruchowo – schody między kondygnacjami,
- brak wind, toaleta zlokalizowana na parterze dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- przed budynkiem Urzędu znajduje się urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych-platforma schodowa.

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 przesyłaj 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/urzad statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/ umieszczono pomocniczy

formularz oświadczenia - Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.

- Urząd Statystyczny w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl, bip.stat.gov.pl/urzad-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.
- Nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach
- Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), informujemy, że w Urzędzie Statystycznym w Lublinie obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”Celem wprowadzonej procedury jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Urzędzie Statystycznym w Lublinie w kontekście związanym z pracą. Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej Urzędu Statystycznego w Lublinie w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Sygnaliści: procedura_zgloszen_wewnetrznych.pdf (stat.gov.pl), informacja_o_przyjmowaniu_zgłoszeń_zewnetrznych2.pdf,

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Metody i techniki naboru:
etap II: test wiedzy, sprawdzian umiejętności praktycznych (MS Word, Ms Excel),
etap III: rozmowa kwalifikacyjna.

Próg zaliczenia poszczególnych części etapów naboru wynosi 60% punktów możliwych do uzyskania.

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2.

Aplikuj do: 15 listopada 2026

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 169662 / 02.11.2026**.
Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Lublinie**
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Stanisława Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin
rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl
platforma ePUAP

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

lub mailowego na adres: **rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.11.2026**
- 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: Administratorem danych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Lublinie, ul. Stanisława Leszczyńskiego 48 20-068 Lublin, tel. 81 533 30 40 e-mail sekretariatuslub@stat.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 575 005 263 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: Oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *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. 22^1 *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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB