

# Urząd Statystyczny w Lublinie

20-068 Lublin ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

Ogłoszenie nr 120919 / 17.05.2023

## Samodzielny Referent

Do spraw: organizacji badań statystycznych w Wydziale Badań Ankietowych

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Lublin  
ul. Stanisława  
Leszczyńskiego 48

Ważne do

25 maja  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 3495,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Monitoruje przebieg badania w terenie oraz spływ wypełnionych ankiet poprzez system zarządzający, dokonuje analizy jakości i kompletności gromadzonych materiałów źródłowych, weryfikuje w systemie informatycznym poprawność wypełnionych przez ankierów formularzy elektronicznych, a także pozyskanych metodą CAI w celu zapewnienia prawidłowej jakości danych
- Przygotowuje realizację badania w zakresie: weryfikacji kartotek, dystrybucji materiałów dla ankierów, przygotowywania rozdzielników upominków dla respondentów, wysyłki korespondencji w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego przebiegu badań
- Przeprowadza kontrole pracy ankierów w terenie w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzonych badań i przygotowania oceny pracy ankierów
- Udziela instruktażu z zakresu badań ankietowych w celu zapewnienia prawidłowego zaklasyfikowania danych i uzyskania prawidłowych wyników
- Uczestniczy w pilotażach do badań ankietowych i testowaniu rozwiązań informatycznych w zakresie metod zbierania i kontroli danych w celu wsparcia i optymalizacji pracy ankierów oraz poprawy jakości gromadzonych danych
- Przeprowadza wywiady ankietowe w gospodarstwach wytypowanych do udziału w badaniach oraz jednostkach sprawozdawczych w zakresie notowania cen detalicznych realizowanych przez sieć ankierów statystycznych Urzędu w celu utrzymania ciągłości badań
- Analizuje otrzymane od ankierów wykazy rozbieżności w operatach w stosunku do stanu faktycznego dot. zamieszkałych mieszkań, punktów notowania cen w celu przekazania list do weryfikacji i zaktualizowania adresów w bazach danych służących do losowań w badaniach ankietowych

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata ogólnego doświadczenia zawodowego
- znajomość przepisów ustawy o statystyce publicznej
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- ogólna wiedza z zakresu metodologii badań społecznych, organizacji i realizacji badań statystycznych
- umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- znajomość przepisów z zakresu służby cywilnej, w tym znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- współpraca,
- komunikacja interpersonalna
- komunikacja pisemna
- podstawowa wiedza na temat aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej kraju
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe socjologiczne lub pokrewne, ekonomiczne lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w realizacji badań ankietowych
- ogólna wiedza z zakresu funkcjonowania administracji

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- 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
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- 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 pracy zdalnej
- rozwój zawodowy
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- udział w szkoleniach

- 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 Zapomogowo-Pożyczkowej miłą atmosferę pracy

## 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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- 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 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). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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/urząd-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/](http://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.
- Urząd Statystyczny w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: [nabory.kprm.gov.pl](http://nabory.kprm.gov.pl), [bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/](http://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/).
- Nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach

### 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 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

### Aplikuj do: 25 maja 2023

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl](mailto:rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 120919 / 17.05.2023.**

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](mailto:rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl)**

**platforma ePUAP**

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

lub mailowego na adres: [rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl](mailto:rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **25.05.2023**
- 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 sekretariatlub@stat.gov.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 81- 465 20 64 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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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