

Urząd Statystyczny w Lublinie

20-068 Lublin ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

Ogłoszenie nr 97575 / 26.04.2022

Samodzielny Referent

Do spraw: rejestrów Wydział Organizacji i Rejestrów

#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

9 maja
2022 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 3011,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rejestruje i aktualizuje dane o podmiotach gospodarki narodowej w rejestrze REGON w celu utworzenia zbioru aktualnych i kompletnych danych o podmiotach gospodarki narodowej
- Wydaje zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON oraz udziela informacji o zasadach rejestracji i aktualizacji danych w rejestrze REGON w celu obsługi podmiotów gospodarki narodowej
- Współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej w celu pozyskania danych do aktualizacji rejestru

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata ogólnego doświadczenia zawodowego
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- poszukiwanie informacji
- współpraca
- komunikacja interpersonalna

- komunikacja pisemna
- znajomość obsługi Microsoft Word i Microsoft Excel
- znajomość przepisów z zakresu służby cywilnej, w tym znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość przepisów dotyczących prowadzenia krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej REGON
- 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 ekonomiczne, administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w dziedzinie prowadzenia rejestrów urzędowych
- orientacja na klienta/interesanta

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
- 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
- Bogata ofertę szkoleniową
- 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.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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,
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- 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 rozpatrzemy 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/urzed-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, bip.stat.gov.pl/urzed-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,

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: 9 maja 2022

Aplikuj mailowo na adres: **rekrecjaUSLUB@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 97575 / 26.04.2022**.

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

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

20-068 Lublin

rekrecjaUSLUB@stat.gov.pl

platforma ePUAP

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

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

- Dokumenty należy złożyć do: **09.05.2022**
- 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: 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. 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. 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)