

Urząd Statystyczny w Lublinie

20-950 Lublin Stanisława Leszczyńskiego 48

Ogłoszenie nr 150225 / 04.04.2025

Starszy Statystyk Informatyk

Do spraw: obsługi informatycznej w Ośrodku Inżynierii Danych

#administracja publiczna #informatyzacja #statystyka publiczna

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Lublin
Stanisława
Leszczyńskiego 48

Ważne do

18 kwietnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 5650,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje aplikacje informatyczne (systemy informatyczne badań) służące do przetwarzania danych pozyskiwanych w ramach badań specjalizacyjnych Urzędu
- wykonuje inne prace projektowo-programistyczne z wykorzystaniem dostępnych technologii, zgodnie z wytycznymi i harmonogramami
- uczestniczy w pracach związanych z tworzeniem, utrzymaniem, aktualizacją Działowych Baz Danych oraz innych systemów i narzędzi rozpowszechniania informacji
- współpracuje z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie założeń i algorytmów opracowywanych systemów informatycznych
- opracowuje dokumentację techniczno-projektową tworzonych aplikacji i systemów informatycznych
- analizuje i kontroluje poprawność logiczną i merytoryczną danych pochodzących z różnych źródeł
- współpracuje z jednostkami autorskimi i departamentami GUS oraz CIS i Urzędem Statystycznym w Olsztynie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie techniczne z zakresu informatyki, matematyki lub pokrewne
- 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 2 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.
- znajomość zagadnień z zakresu statystyki, w tym znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej, w tym znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu

służby cywilnej

- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- podstawowa umiejętność programowania w C#, VB.NET lub w innym języku środowiska .NET Framework, znajomość XML
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych (MS Office lub odpowiednich),
- dobra organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca
- komunikacja interpersonalna
- 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 informatyczne, matematyczne lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze statystyki, informatyki
- szkolenie z zakresu analizy danych/inżynierii danych/Data Science
- znajomość języka SQL oraz zagadnień związanych z relacyjnymi bazami danych,

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
- 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
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie
- Nagrody jubileuszowe
- Udział w ciekawych szkoleniach
- Pakiet socjalny (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.
- 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 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/urzed-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/urzed-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/.
- 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/urzad-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/.

- 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 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)

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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia z zakresu analizy danych/inżynierii danych/Data Science
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka SQL oraz zagadnień związanych z relacyjnymi bazami danych

Aplikuj do: 18 kwietnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 150225 / 04.04.2025.**

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: **18.04.2025**
- 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 sekretariat@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. 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