

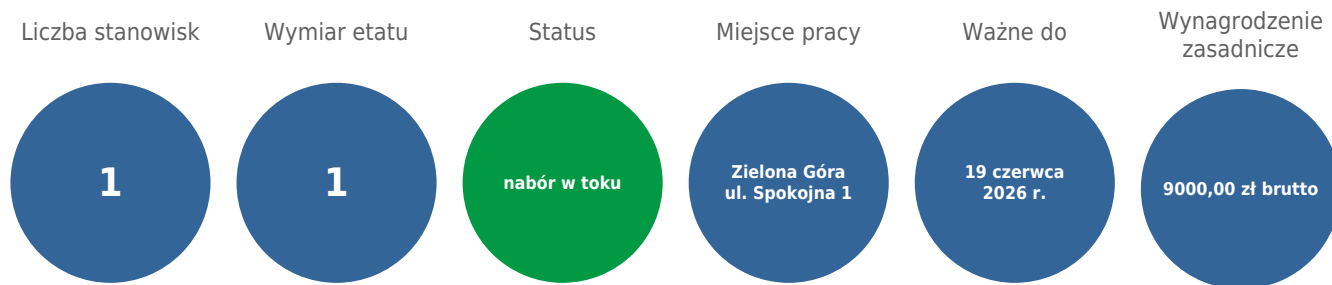
Urząd Statystyczny w Zielonej Górze

65-954 Zielona Góra ul. Spokojna 1

Ogłoszenie nr 164405 / 09.06.2026

kierownik wydziału/kierowniczką wydziału

Do spraw: zarządzania zasobami ludzkimi w Wydziale Kadr i Szkolenia



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje politykę kadrową w zakresie spraw pracowniczych i socjalnych oraz związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym, a także nadzoruje dyscyplinę pracy pracowników Urzędu
- Kieruje pracami wydziału w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań, nadzoruje i kontroluje pracę podległych pracowników, informuje przełożonych o stanie prowadzonych i zrealizowanych spraw
- Rozpoznaje potrzeby w zakresie doskonalenia działalności komórek organizacyjnych Urzędu, w tym opracowuje i wdraża nowe projekty oraz rozwiązania usprawniające realizację zadań
- Koordynuje sprawy związane z podnoszeniem kwalifikacji i kompetencji zawodowych pracowników Urzędu. Kieruje polityką szkoleniową, nadzoruje proces tworzenia planów szkoleń oraz indywidualnych planów rozwoju zawodowego, jak również ich realizacji
- Przygotowuje dokumenty do rozstrzygnięcia spraw spornych i skarg, dokonuje wstępnej analizy problemu, współpracuje z radcą prawnym, międzyzakładową organizacją związkową oraz reprezentacją pracowników
- Nadzoruje opracowanie okresowych analiz i sprawozdań m.in. w obszarze zatrudnienia i wynagrodzeń
- Opracowuje projekt programu rozwoju i promocji kadr Urzędu, kieruje i nadzoruje realizację programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi, dokonuje jego okresowej analizy i oceny

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie administracji, prawa lub zarządzania
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze obsługi kadrowej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B1
- Znajomość funkcjonowania administracji publicznej
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i ustawy o pracownikach urzędów państwowych
- Znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych wraz z przepisami wykonawczymi

- Zarządzanie ludźmi
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Współpraca
- Komunikacja interpersonalna i pisemna
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w kierowaniu zespołem
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym B1
- Znajomość programu ZZL
- Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Zarządzanie strategiczne
- Myślenie analityczne

Co oferujemy

- Stabilną pracę na podstawie umowy o pracę
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Nagrody uznaniowe
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 w siedzibie Urzędu
- praca administracyjno-biurowa
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- wymuszona pozycja ciała
- oświetlenie sztuczne i naturalne
- praca przy monitorze ekranowym
- brak windy
- przy wejściu do budynku znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- 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.
- Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze
- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-zielonej-gorze/oferty-pracy/>
- Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informujemy, że w naszym Urzędzie obowiązuje zarządzenie wewnętrzne nr 30 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze z dnia 18 września 2024 r. w sprawie procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym w Zielonej Górze <https://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-zielonej-gorze/zgłaszanie-naruszen-prawa/zgłoszenia-wewnetrzne/?pdf=1>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
etap 2: rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 19 czerwca 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164405**" na adres: **Urząd Statystyczny w Zielonej Górze**
ul. Spokojna 1
65-954 Zielona Góra
Wydział Kadr i Szkolenia, pok. 314

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 3223131**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-zielonej-gorze/oferty-pracy/>

- Dokumenty należy złożyć do: **19.06.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - „RODO”, Dyrektor Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Wskazanie administratora - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze mający siedzibę w Zielonej Górze (65-954 Zielona Góra) przy ul. Spokojnej 1 – dalej „Administrator”

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 590) i art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2026 r., poz. 373) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownika wydziału/kierowniczkę wydziału co jest niezbędne do realizacji celów wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1799 ze zm) oraz celów ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2026 r., poz. 373).

III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest całkowicie dobrowolne. Jednakże niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie art. 22 § 1 Kodeksu pracy uniemożliwi Pani/Panu wzięcie udziału w naborze.

IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom z zastrzeżeniem postanowień pkt. IX.

V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG, oraz organizacjom międzynarodowym.

IX. Powierzenie przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe w zakresie wizerunku utrwalonego z zastosowaniem środków technicznych umożliwiających w Urzędzie Statystycznym w Zielonej Górze rejestrację obrazu oraz monitorowania dostępu do pomieszczeń będą przetwarzane przez podmiot zewnętrzny, który aktualnie świadczy usługi ochrony tego obiektu, a któremu powierzono przetwarzanie takich danych. Dane tego podmiotu są dostępne u Administratora Danych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych IOD_USZGR@stat.gov.pl, tel. 68 322 31 21

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)