

# Urząd Statystyczny w Krakowie

31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3

Ogłoszenie nr 126876 / 13.09.2023

## Specjalista

Do spraw: organizacji badań statystycznych w Oddziale w Chrzanowie

#praca #statystyka publiczna

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Rynek 16 32-500  
Chrzanów

25 września  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje i realizuje badania statystyczne
- Kontroluje, analizuje i weryfikuje wyniki badań
- Prowadzi prace związane z rejestrowaniem jednostek gospodarki narodowej w rejestrze REGON
- Współpracuje z innymi organami rejestrowymi w zakresie doskonalenia współdziałania rejestrów urzędowych
- Obsługuje indywidualnych i instytucjonalnych użytkowników informacji statystycznych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Wiedza z zakresu statystyki i ekonomii.
- Wiedza z zakresu organizacji i metodologii badań statystycznych.
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej i ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o swobodzie gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym.
- Znajomość programów wykorzystywanych do rejestracji podmiotów gospodarczych.
- Znajomość pakietu MS Office
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Poszukiwanie informacji
- Współpraca
- Komunikacja interpersonalna

- Komunikacja 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)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu nauk społecznych lub matematyczno-statystyczne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym - minimum A2
- Wiedza z zakresu Programu Badań Statystycznych Statystyki Publicznej
- Znajomość programów obsługujących bazy danych i do analizy danych statystycznych.
- Myślenie analityczne
- Orientacja na klienta/interesanta

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka); dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy; nagroda jubileuszowa
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Bogaty pakiet szkoleń oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych
- Pakiet socjalny (np. niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, bezzwrotne zapomogi finansowe, możliwość korzystania z KZP)
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego

## **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.
- 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, samodzielna, wymagająca odpowiedzialności i dobrej organizacji pracy. Kontakt z instytucjami współpracującymi. Udział w szkoleniach, seminariach i konferencjach. Praca na pierwszym piętrze budynku. Występują bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku (za wyjątkiem parteru) przez osoby niepełnosprawne ruchowo: schody, brak windy. Praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy dziennie oraz innych urządzeń biurowych. Oświetlenie sztuczne i naturalne.

## 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś 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.
- 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). Osoby, które będą chciały odebrać swoje dokumenty muszą to zastrzec w aplikacji.
- Prosimy o odniesienie się w aplikacji do wszystkich wymagań niezbędnych zawartych w ogłoszeniu, co traktowane jest na równi z oświadczeniem o ich spełnieniu.
- Ogłoszenie zostało opublikowane w KPRM oraz BIP Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy dostarczą wszystkie niezbędne dokumenty
- Test wiedzy (opcjonalnie)
- Rozmowa kwalifikacyjna (z wymagań podanych w ogłoszeniu) prowadzona stacjonarnie w budynku urzędu

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-10-16

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 wyższego z zakresu nauk społecznych lub matematyczno-statystycznych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

## Aplikuj do: 25 września 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 126876**" na adres: **Urząd Statystyczny w Krakowie**  
**ul. Kazimierza Wyki 3**  
**31-223 Kraków**

**Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub wysłać pod w/w adres w zamkniętej i podpisanej kopercie, opatrzonej numerem naboru.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12 36 10 224**  
lub mailowego na adres: **rekrutacjauskraow@stat.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

W Urzędzie Statystycznym w Krakowie 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). Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Wskazanie administratora: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Krakowie (adres

siedziby: ul. Kazimierza Wyki 3, 31-223 Kraków) – zwany dalej „Administratorem”;

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pisząc na adres jak wyżej lub na adres e-mail: iod\_uskrk@stat.gov.pl;
3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c)[1] RODO w związku z art. 22(1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 1510) oraz art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. 2023 r. poz. 765), natomiast inne dane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a)[2] RODO). W przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej dodatkowo podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2022 poz. 691). W przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera statystycznego podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku art. 28 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 2023 poz. 773);
4. Obowiązek podania danych osobowych: podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub w przypadkach szczególnych wymaga Pani/Pana zgody, od której uzależnione jest ich wykorzystanie;
5. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania zgodnie z przepisami prawa. W związku z przepisami art. 27 a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w systemie teleinformatycznym prowadzonym przez Szefa Służby Cywilnej. Imiona i nazwiska wyłonionych kandydatów oraz informacje o nich, w zakresie objętym wymaganiami na dane stanowisko pracy, stanowią informację publiczną;
6. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy, w przypadku stanowisk w służbie cywilnej, z uwzględnieniem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku z osobą wyłonioną w drodze naboru, w których Dyrektor Urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska;
7. Prawa osoby, której dane dotyczą: posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, usunięcia - jeżeli nie zostaną usunięte przez Administratora w terminie wskazanym w pkt. 6 niniejszej informacji, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również w formie profilowania;
9. 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.

[1] przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

[2] osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej