

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie

00-925 Warszawa al. Niepodległości 208

Ogłoszenie nr 138035 / 23.05.2024

Główny Specjalista

na Samodzielnym stanowisku pracy do spraw przygotowania i sprawowania przewodnictwa Polski w Radzie UE w dziedzinie statystyki w I połowie 2025 r. w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Warszawa
al. Niepodległości
208

7 czerwca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje od strony merytorycznej i organizacyjno-logistycznej zadania związane z przygotowaniem i sprawowaniem przewodnictwa Polski w Radzie UE w dziedzinie statystyki, działając we współpracy z jednostkami służb statystyki publicznej. W tym kontekście przygotowuje stosowne materiały i pełni obowiązki sekretarza Zespołu do spraw przewodnictwa Polski w Radzie UE w GUS w celu właściwego realizowania zadań związanych z prezydencją.
- Koordynuje współpracę z instytucjami krajowymi zaangażowanymi w proces przygotowań do objęcia przewodnictwa w Radzie UE, w tym z KPRM i MSZ oraz z Pełnomocnikiem do spraw Przygotowania i Sprawowania przez Rzeczpospolitą Polską Przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej w I połowie 2025 r. w celu prawidłowej i terminowej realizacji zadań.
- Koordynuje działania GUS związane ze współpracą z państwami Trio prezydencji (Polska - Dania - Cypr) oraz Węgrami jako krajem sprawującym prezydencję przed Polską w celu wypracowania i realizacji wspólnych priorytetów.
- Koordynuje współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Rady UE, Komisji Europejskiej i Parlamentu Europejskiego oraz ze Stałym Przedstawicielstwem RP przy UE i innymi instytucjami zaangażowanymi w proces legislacyjny Unii Europejskiej w kontekście przewodniczenia Radzie UE w celu prawidłowej realizacji zadań koniecznych przy sprawowaniu prezydencji.
- Koordynuje działania związane z bieżącymi pracami Grupy Roboczej Rady UE ds. Statystyki w trakcie polskiej prezydencji w celu zapewnienia ciągłości i efektywności prac.
- Koordynuje współpracę z krajowymi urzędami statystycznymi państw członkowskich UE w sprawach dotyczących realizacji zadań związanych z przewodniczeniem Grupie Roboczej Rady UE ds. Statystyki w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu prac nad procedowanymi aktami prawnymi.
- Bierze udział w spotkaniach krajowych i międzynarodowych związanych z realizacją zadań samodzielnego stanowiska w celu poszerzenia wiedzy niezbędnej do pracy na stanowisku, zacieśniania kontaktów i zapewnienia dobrej współpracy z krajami UE.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym – B2
- Znajomość struktur organizacyjnych i funkcjonowania Unii Europejskiej oraz innych organizacji międzynarodowych
- Dbłość o rozwój pracowników
- Zarządzanie ludźmi
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Komunikacja
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Współpraca
- Wspieranie innowacji
- Zarządzanie zmianą
- 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 z zakresu stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej lub prawa
- Doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość innego języka urzędowego UE na poziomie dobrym – B1

Co oferujemy

- Elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00 - 9.00
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową (dostosowanie wymiaru etatu/indywidualny rozkład czasu pracy)
- Dogodna lokalizacja – centrum Warszawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Praca hybrydowa - możliwość łączenia pracy stacjonarnej z pracą zdalną
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (dodatek stażowy), nagrody jubileuszowe
- Możliwość uczestniczenia w szkoleniach o różnorodnej tematyce
- Dofinansowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych (studia I i II stopnia, studia podyplomowe i studia doktoranckie)
- Możliwość udziału w programie dofinansowania kosztów kształcenia i wsparcia dla doktorantów oraz osób przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników (tzw. wczasy pod gruszą)
- Pakiet socjalny (np. niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, bezzwrotne zapomogi finansowe, możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej)
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych lub do biletów na imprezy kulturalne
- Kort tenisowy i boisko do siatkówki na terenie urzędu

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).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa.
- Praca przy komputerze.
- Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Przy wejściu do budynku GUS brak progów utrudniających wjazd wózkami, schody w holu głównym są wyposażone w ruchome platformy do transportu wózka, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W budynku znajdują się 4 toalety przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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: <http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urzed-statystyczny/>
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego wymienionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. 2021, poz. 141).
- Wszelkie pytania i wątpliwości prosimy kierować na adres rekrutacja@stat.gov.pl podając w temacie: Zapytanie dotyczące numeru oferty 49/WM/2024. Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 664 154 703.

Wynagrodzenie brutto: 7 097 zł + dodatek stażowy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania niezbędne
- Test wiedzy (opcjonalnie)
- Rozmowa kwalifikacyjna (z wymagań podanych w ogłoszeniu) prowadzona w formie wideokonferencji lub stacjonarnie w budynku GUS

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 3 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym – B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym – B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (zgodne ze wzorem załączonym przez GUS)
- Dla osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.: oświadczenie o braku pracy, pełnieniu służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami - 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.)
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego z zakresu stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej lub prawa
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 1 roku doświadczenia zawodowego/stażu pracy w administracji publicznej
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości innego języka urzędowego UE na poziomie dobrym – B1 lub oświadczenie o znajomości innego języka urzędowego UE na poziomie dobrym – B1

Aplikuj do: 7 czerwca 2024

W formie papierowej na adres: **Dokumenty można składać w formie elektronicznej lub papierowej:**

- w formie elektronicznej:

na adres rekrutacja@stat.gov.pl

lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),

- w formie papierowej:

w kancelarii Urzędu (pn.-pt. w godz. 7:00-16:15)

lub wysyłając na adres:

Główny Urząd Statystyczny

Biuro Organizacji i Kadr

al. Niepodległości 208

00-925 Warszawa

z dopiskiem: oferta nr 49/WM/2024

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **664 154 703**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.06.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

https://bip.stat.gov.pl/download/gfx/bip/pl/bipofertypracykonfiguracja/3/konfiguracja/klauzula_informacyjna_-_nabory_na_stanowiska_niebedace_wyzszymi_stanowiskami_w_sluzbie_cywilnej.pdf

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenia dla kandydatów \(wzór GUS\)](#)