

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie

00-925 Warszawa al. Niepodległości 208

Ogłoszenie nr 141452 / 13.08.2024

Główny Specjalista

w Wydziale Projektów Dofinansowywanych ze Środków Komisji Europejskiej i Innych Źródeł Zagranicznych
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

28 sierpnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Monitoruje wdrożenie umów o dotacje i stopień realizacji zadań w ramach projektów dofinansowywanych ze środków KE na potrzeby sprawozdania z wykonania planu działania budżetowego pn. „prace rozwojowe” celem właściwego oraz terminowego wdrażania projektów zgodnie z zapisami podpisanych umów oraz identyfikacji ewentualnych zagrożeń w zakresie prawidłowej i zgodnej z harmonogramami realizacji tych projektów i podejmowania działań zaradczych w tym zakresie. Sprawdza końcowe raporty z realizacji projektów statystycznych dofinansowywanych ze środków KE w celu zapewnienia ich zgodności z warunkami podpisanych umów o dotacje. Analizuje informacje zawarte w narzędziach informatycznych dotyczących realizowanych przez służby statystyki publicznej projektów statystycznych dofinansowywanych ze środków KE celem bieżącego kontrolowania terminowego składania wniosków i wdrażania projektów zgodnie z wymaganiami i w uzgodnionych terminach wynikających z zawartych umów o dotacje.
- Koordynuje prace wspierające aplikowanie służb statystyki publicznej o środki KE na dofinansowanie projektów statystycznych z Europejskiego programu statystycznego objętego Programem na rzecz jednolitego rynku (ang. Single Market Programme - SMP), w tym analizuje dokumentację aplikacyjną otrzymaną z KE oraz weryfikuje, uzgadnia i opiniuje dokumenty aplikacyjne przygotowane przez te służby, opracowuje oraz udziela informacji służbom statystyki publicznej na temat zasad przyznawania i aplikowania o dotacje Eurostatu, monitoruje postęp w realizacji tych prac w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego przygotowania przez jednostki służb statystyki publicznej stosownych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymogami instytucji przyznających dotacje i procedurami wewnętrznymi oraz zapewnienia prawidłowego przebiegu tych prac. Ponadto wskazuje ewentualne zagrożenia wdrażania prac celem podejmowania działań zaradczych.
- Na bieżąco analizuje zasady i procedury udzielania dotacji przez Eurostat pod kątem oceny konieczności wprowadzenia zmian i uzupełnień w procedurach wewnętrznych oraz uczestniczy w opracowaniu tych procedur w celu ich dostosowania do wymogów instytucji udzielającej dotacji, jak również usprawnienia trybu i metod prac służb statystyki publicznej w tym zakresie.

- Analizuje i rozpatruje napływające do Urzędu oferty na realizację projektów statystycznych dotyczących udziału w międzynarodowych projektach rozwojowych dofinansowywanych ze środków KE i innych źródeł zagranicznych, pod kątem możliwości zaangażowania jednostek służb statystyki publicznej. Przekazuje służbom statystyki publicznej informacje na temat możliwości uzyskania dofinansowania ze środków UE i innych źródeł zagranicznych na realizację projektów statystycznych w celu efektywnego wsparcia realizacji prac tych służb.
- Przygotowuje okresowe informacje, zestawienia, analizy i prezentacje, w tym dla Kierownictwa Urzędu, o złożonych wnioskach i realizowanych umowach dotyczących projektów statystycznych dofinansowanych ze środków KE i innych źródeł zagranicznych m.in. w oparciu o informacje gromadzone w informatycznej ewidencji w celu zapewnienia sprawnej realizacji prac zgodnie z wymaganiami i w uzgodnionych terminach.
- Przygotowuje i aktualizuje robocze tłumaczenia na język polski wzorów i szablonów dokumentacji aplikacyjnej oraz wzorów umów o dotacje i oświadczeń honorowych w celu zapewnienia jednolitych tekstów tych dokumentów w języku polskim.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym – B2
- Znajomość zasad funkcjonowania, zakresu działalności i struktury służb statystyki publicznej
- Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania Unii Europejskiej, zwłaszcza Europejskiego Systemu Statystycznego
- Ogólna wiedza na temat Eurostatu
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Współpraca
- Komunikacja
- Otwartość na zmiany i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Dzielenie się wiedzą
- Myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: studia lub studium podyplomowe lub kursy z zakresu funkcjonowania UE/integracji europejskiej lub z zakresu funduszy unijnych lub zarządzania projektami.
- Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej i/lub w komórce współpracującej z zagranicą lub zajmującej się zarządzaniem projektami, zwłaszcza współfinansowanymi ze środków UE.
- Znajomość innego oficjalnego języka UE na poziomie komunikatywnym – A2.

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 wózkiem, 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 rozpatrzymy 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/download/gfx/bip/pl/bipofertypracykonfiguracja/3/konfiguracja/oswiadczenia_dla_kandydatow_na_stanowiska_niebedace_wyzszymi_w_sc.pdf
- 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 64/WM/2024. Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 519 542 690.

Wynagrodzenie brutto: 7 307 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 lub ukończenia studium podyplomowego lub ukończenia kursów z zakresu funkcjonowania UE/integracji europejskiej lub z zakresu funduszy unijnych lub zarządzania projektami.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego: 6

miesiący pracy w administracji publicznej i/lub w komórce współpracującej z zagranicą lub zajmującej się zarządzaniem projektami, zwłaszcza współfinansowanymi ze środków UE.

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości innego języka oficjalnego UE na poziomie komunikatywnym – A2 lub oświadczenie o znajomości innego języka oficjalnego UE na poziomie komunikatywnym – A2

Aplikuj do: 28 sierpnia 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 64/WM/2024

- Dokumenty należy złożyć do: **28.08.2024**
- 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