

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie

00-925 Warszawa al. Niepodległości 208

Ogłoszenie nr 146136 / 17.12.2024

Główny Specjalista

w Wydziale Metodologii Badań Statystycznych w Departamencie Innowacji

#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 stycznia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę Komisji Metodologicznej obejmującą ustalanie planu jej pracy w uzgodnieniu z członkami tej Komisji, jednostkami autorskimi oraz Kierownictwem GUS, w tym przygotowywanie planów finansowych na działalność Komisji, monitorowanie ich rozdysponowywania oraz rozliczanie w celu zapewnienia realizacji zadań przez Komisję Metodologiczną. Bezpośrednio współpracuje z przewodniczącym Komisji.
- Koordynuje działania i współpracuje z Komisją Metodologiczną i jednostkami autorskimi w zakresie przygotowywania zeszytów metodologicznych i innych materiałów opiniowanych przez Komisję w celu opracowania zeszytów metodologicznych.
- Organizuje posiedzenia Komisji Metodologicznej, w tym sporządza protokoły z posiedzeń Komisji oraz notatki z działalności w celu realizacji zadań Komisji oraz przedstawiania wyników jej prac i postanowień.
- Koordynuje rozwój i doskonalenie szablonu zeszytu metodologicznego oraz współpracuje z Departamentem Opracowań Statystycznych w zakresie spójności wersji schematu zeszytu metodologicznego z obowiązującymi zasadami w zakresie polityki publikacyjnej w celu jednolitego podejścia do prezentowania opisu metodologii badań statystycznych.
- Koordynuje i monitoruje realizację prac metodologicznych prowadzonych przez służby statystyki publicznej oraz działania w zakresie przygotowywania zeszytów metodologicznych prowadzonych badań statystycznych i ich aktualizacji w celu poprawy metodologii badań statystycznych
- Uczestniczy w administrowaniu merytorycznym modelami metadanych statystycznych z obszarów: metodologia badań, prace metodologiczne, tajemnica statystyczna; bierze udział w wykonywaniu prac w ramach systemu metadanych statystycznych, w celu zapewnienia jego spójności oraz tworzenia innowacyjnych rozwiązań poprawiających metodologię badań statystycznych.
- Bierze udział w pracach związanych z metodologią ogólną badań, w tym analizuje, opiniuje zalecenia i wymogi międzynarodowe w tym zakresie oraz bierze udział w przygotowywaniu projektów ogólnych zasad metodologicznych, podręczników w celu standaryzacji metodologii badań statystycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym- A1
- znajomość ustawy o statystyce publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- wiedza z zakresu systemu statystyki publicznej
- znajomość funkcjonowania struktur statystyki publicznej
- wiedza na temat prowadzonych badań statystycznych i prac metodologicznych
- 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: wyższe magisterskie
- Doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym- A2

Co oferujemy

- Elastyczny czas pracy - możliwość rozpoczynania 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. niskoprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, bezwrotne 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 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/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 94/IN/2024. Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 538 550 429.

Wynagrodzenie brutto: 7 359 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie podstawowym – A1 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie podstawowym – A1
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (zgodne ze wzorem załączonym przez GUS)
- 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 magisterskiego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym- A2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym – A2

Aplikuj do: 7 stycznia 2025

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 94/IN/2024

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **538 550 429**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.01.2025**
- 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_wyzzszymi_stanowiskami_w_sluzbie_cywilnej.pdf

Wzory oświadczeń

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