


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

na Samodzielnym stanowisku pracy do spraw technicznych w Biurze Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca administracyjno-biurowa.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście główne do budynku jak również wejście od strony Centralnej Biblioteki Statystycznej jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych, 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 wyposażone są w informację głosową oraz oznakowanie dla osób niewidomych, natomiast nie są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w zakresie usytuowania poręczy i tablicy przyzywowej. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych - jedna na poziomie parteru przy kiosku w holu głównym, po jednej na piętrze 1, 3, 5 w bloku A jedna na piętrze 6 w bloku B.
- Praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie dokumentacji technicznych do wszczęcia postępowań przetargowych w zakresie działalności Biura w celu realizacji zadań inwestycyjnych i modernizacji w budynkach będących w zarządzie GUS
- udział w postępowaniach przetargowych zgodnie z kompetencjami samodzielnego stanowiska pracy ds. technicznych w celu realizacji zadań inwestycyjnych i modernizacji w budynkach będących w zarządzie GUS
- nadzorowanie realizacji inwestycji budowlanych w celu zapewnienia zgodności wykonywanych prac z dokumentacją techniczną
- opracowanie harmonogramu zadań planowanych do realizacji przez Biuro Administracyjne i ekonomiczna racjonalizacja wydatków w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu prac inwestycyjnych i modernizacyjnych w budynkach będących w zarządzie GUS

- udział w przygotowaniu rocznego projektu planu inwestycji w budynkach będących w zarządzie GUS w celu zapewnienia wykorzystania przyznaných środków finansowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe specjalność konstrukcyjno-budowlana
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w prowadzeniu i nadzorowaniu prac budowlanych
- znajomość prawa budowlanego
- znajomość prawa zamówień publicznych
- znajomość programów do tworzenia rysunków w formacie DWG
- 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
- komunikacja interpersonalna, komunikacja pisemna
- współpraca
- orientacja na klienta/interesanta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 w obszarze związanym z prowadzeniem i nadzorowaniem prac budowlanych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 listopada 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem: oferta nr 113/BA/2016

lub składać w skrzynce znajdującej się w holu GUS oznaczonej „Oferty kandydatów do pracy w GUS” w godzinach pracy Urzędu 8.15- 16.15 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: oferta 113/BA/2016

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 3 900 zł + dodatek stażowy.

Po upływie terminu składania dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej GUS zostanie upowszechniona lista kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Informacje o metodach i technikach 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: pisemny test wiedzy merytorycznej,

Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urzed-statystyczny/>.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 608 33 29, 608 30 42, 608 30 95.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.