
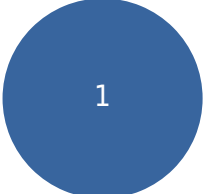
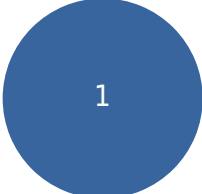




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Obsługi Klientów w Departamencie Edukacji i Komunikacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa.
- Praca przy komputerze.
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
- 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 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 z niepełnosprawnością.

ZAKRES ZADAŃ

- Zajmowanie się obsługą informacyjną użytkowników zewnętrznych w zakresie udostępniania zbiorczych danych statystycznych w celu prowadzenia Centralnego Informatorium Statystycznego.
- Sporządzanie okresowych analiz zamówień realizowanych w wydziale w celu ustalenia zapotrzebowania odbiorców na wynikowe informacje statystyczne.
- Przygotowywanie projektów i określanie kierunków działań w celu ustalenia zasad udostępniania i rozpowszechniania informacji statystycznych, w tym metod pracy informatoriów w urzędach statystycznych.
- Branie udziału w prowadzeniu działań promocyjnych w celu popularyzowania zasobów informacyjnych statystyki publicznej, w tym wyników spisów powszechnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (A2)
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej

- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Znajomość zasad związanych z ochroną danych statystycznych
- Znajomość zasad i procedur związanych z udostępnianiem informacji statystycznych
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Komunikacja interpersonalna
- Komunikacja pisemna
- Współpraca
- Orientacja na klienta/interesanta
- Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Doświadczenie w pracy w jednostkach służb statystyki publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 komunikatywnym (A2) lub oświadczenie o spełnieniu wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (A2)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego ekonomicznego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w pracy w jednostkach służb statystyki publicznej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2020 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem : oferta nr 34/DK/2020

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego z siedzibą al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa.

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez administratora może się Pani/Pan kontaktować:

- a. pocztą tradycyjną na adres: IOD GUS, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa,
- b. pocztą elektroniczną na adres e-mail: IODGUS@stat.gov.pl.

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w GUS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) (w związku z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 221 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.), w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265, z późn. zm.).

IV. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez:

- a. okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.
- b. po okresie, o którym mowa w pkt a), dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres 3 lat liczonych od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
3. do usunięcia danych osobowych;
4. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,;

5. do przenoszenia danych;
6. do cofnięcia zgody do przetwarzania danych osobowych;
7. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Dobrowolność/ Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w GUS.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

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%.

Wynagrodzenie brutto: 3 833 zł + dodatek stażowy

Dokumenty można składać:

- 1) w formie papierowej na adres Urzędu lub osobiście 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 lub
- 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacja@stat.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

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 spełnienia 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, 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. Nr 218, poz. 1695).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 608 30 25, 608 30 95, 608 30 42, 608 33 29, 449 40 91, 608 40 42, 449 40 52.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenia dla kandydatów GUS](#)

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.