

# Główny Urząd Statystyczny w Warszawie

00-925 Warszawa al. Niepodległości 208

Ogłoszenie nr 129436 / 30.10.2023

## Specjalista

w Wydziale Zarządzania Systemami Udostępniania Danych w Departamencie Opracowań Statystycznych

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
al. Niepodległości  
208

14 listopada  
2023 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje prace merytoryczne dotyczące doskonalenia systemów udostępniania danych statystyki publicznej, w szczególności Dziedzinowych Baz Wiedzy na poziomie krajowym, w tym na rzecz rozwoju zakresu informacyjnego oraz utrzymania aktualności zasobów, prowadzi kontrolę, analizuje terminowość zasilania danych i kompletność metadanych oraz współpracuje w tym zakresie z departamentami GUS, Urzędami Statystycznymi oraz Centrum Informatyki Statystycznej.
- Współuczestniczy w pracach merytorycznych i redakcyjno-organizacyjnych związanych z przygotowywaniem Biuletynu Statystycznego, współpracuje w tym zakresie z właściwymi departamentami GUS, Urzędami Statystycznymi oraz Centrum Informatyki Statystycznej.
- Współuczestniczy w pracach merytorycznych związanych z aktualizacją Wskaźników Makroekonomicznych oraz Banku Danych Makroekonomicznych, współpracuje z jednostkami statystyki publicznej i Centrum Informatyki Statystycznej w celu zapewnienia poprawności merytorycznej, sprawności działania ww. produktów oraz terminowości przebiegu prac.
- Współuczestniczy w procesie gromadzenia metadanych oraz administruje modelami metadanych na potrzeby zarządzanych i współpracujących systemów, w tym prowadzi działania na rzecz kompletności, spójności i poprawności metadanych we współpracy z departamentami GUS, Urzędami Statystycznymi i Centrum Informatyki Statystycznej.

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wyskształcenie: wyższe

- Znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym – B1
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Wiedza nt. sytuacji społeczno-gospodarczej kraju
- Znajomość zagadnień z zakresu makroekonomii i statystyki
- Wiedza nt. badań statystycznych i zasobów informacyjnych statystyki publicznej
- Znajomość zasad dotyczących prezentacji danych statystycznych w bazach danych
- 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
- Orientacja na klienta/interesanta
- 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 ekonomiczne lub pokrewne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym – B2

## **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 wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i jego bliskich oraz 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 znajduje się 5 toalet przystosowanych 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](mailto:rekrutacja@stat.gov.pl) podając w temacie: Zapytanie dotyczące numeru oferty 137/OS/2023.

**Wynagrodzenie brutto: 4 599 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 znajomości języka angielskiego na poziomie dobrym – B1 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie dobrym – B1
- 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 ekonomicznego lub pokrewnego
- 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

## Aplikuj do: 14 listopada 2023

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

**- w formie elektronicznej:**

**na adres [rekrutacja@stat.gov.pl](mailto: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 137/OS/2023**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

# Przetwarzanie danych osobowych

## 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 Główny Urząd Statystyczny 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. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.) oraz art. 26 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 poz. 1233).

Podanie przez kandydata innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

### IV. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z administratorem, w tym dostawcy usług technicznych i organizacyjnych umożliwiających przechowywanie dokumentacji, dostawcy usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu; osoby i podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

### V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

### 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 cofnięcia zgody do przetwarzania danych osobowych;

6. 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 niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.

#### **VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie**

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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenia dla kandydatów GUS od 13.07.2023](#)