



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Statystyki Międzynarodowej w Departamencie Analiz i Opracowań Zbiorczych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny  
Al. Niepodległości 208  
00-925 Warszawa

## WARUNKI PRACY

### Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca administracyjno-biurowa.

### 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 Ambulatorium jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych, 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 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

- opracowywanie tablic wynikowych oraz komentarzy metodologiczno-zakresowych (redakcja, korekty) z zakresu porównań międzynarodowych do zbiorczych roczników, modułu „Porównania międzynarodowe”, materiałów na potrzeby Kierownictwa GUS, jak również do publikacji i folderów przygotowywanych okazjonalnie oraz na specjalne zamówienie,
- opracowywanie analiz dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej świata, jego regionów oraz poszczególnych krajów w celu zaspokojenia potrzeb informacyjnych użytkowników danych statystycznych,
- monitorowanie spójności tematycznej opracowywanych informacji, gromadzonych danych i publikacji pod względem porównywalności metodologii stosowanej w statystyce polskiej oraz statystyce innych państw bądź grup krajów w celu zapewnienia zgodności zakresowej prezentowanych danych,
- uczestniczenie w pracach związanych z opracowywaniem materiałów graficznych i kartograficznych na potrzeby Wydziału w celu realizacji funkcji edukacyjnej statystyki publicznej oraz zaspokojenia potrzeb

informacyjnych użytkowników.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- wiedza nt. sytuacji społeczno-gospodarczej kraju i świata,
- znajomość zagadnień z zakresu makroekonomii i statystyki,
- znajomość zasad redakcyjnych publikacji,
- znajomość systemu badań statystycznych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym,
- 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, kreatywność,
- myślenie analityczne,
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, statystyczne lub pokrewne.
- znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość zagadnień z zakresu ekonometrii,
- znajomość międzynarodowych baz danych (Eurostatu, OECD),
- znajomość SPSS lub SAS,
- umiejętność obsługi programów graficznych (np. MapInfo).

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym lub oświadczenie o znajomości języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 września 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Statystyczny  
Biuro Organizacji i Kadr  
pok. 234 lub 251  
Al. Niepodległości 208  
00-925 Warszawa  
(w godz. 8.15-16.15)

koniecznie z dopiskiem: oferta nr 96/AZ/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%.

Zatrudnienie na zastępstwo.

Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 2 248 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-urząd-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 30 42, 608 30 95, 608 33 29.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.