


Urząd Statystyczny w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 60888 z dnia 10 lutego 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: kadr  
w Wydziale Kadr i Szkolenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Urząd Statystyczny w Warszawie  
ul. 1 Sierpnia 21  
02-134 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Naszym pracownikom oferujemy:

- przejrzyste zasady zatrudnienia i wynagrodzenia,
- ciekawe zadania i dobrą atmosferę w miejscu pracy,
- dodatek stażowy do wynagrodzenia;
- nagrody,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- pakiet socjalny,
- „strefę” komfortu i relaksu dla pracownika,
- ruchomy czas pracy,
- możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: budynek użyteczności publicznej posiada podjazd i dwie windy, które nie są wyposażone w informację głosową, ciągi komunikacyjne w budynku są odpowiedniej szerokości, brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalanie uprawnień i obowiązków wynikających z jego trwania osób zatrudnionych w urzędzie.
- Prowadzenie spraw związanych z dokumentacją pracowniczą pracowników urzędu.
- Prowadzenie i aktualizacja bazy danych kadrowych w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Zasobami w Resorcie Statystyki Publicznej „SOFTUS”.

- Prowadzenie spraw z zakresu dyscypliny pracy pracowników urzędu.
- Przygotowywanie dokumentów związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników i ich rodzin.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze obsługi kadrowej lub zarządzania zasobami ludzkimi
- Znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym: ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość programu Płatnik
- Bardzo dobra znajomość MS Office
- Umiejętność wykorzystania wiedzy
- Otwartość na doskonalenie zawodowe
- Rzetelność
- Zorientowanie na osiąganie celów
- Umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność poszukiwania informacji
- Umiejętność efektywnej komunikacji pisemnej i interpersonalnej
- Umiejętność współpracy
- Pozytywne podejście do klienta
- Zdolność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi programu SOFTUS - moduł Kadry

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Statystyczny w Warszawie  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. 1 Sierpnia 21  
02-134 Warszawa  
koniecznie z dopiskiem: 4/2020  
Kandydaci mogą składać dokumenty aplikacyjne:
  - osobiście - w kancelarii Urzędu Statystycznego w Warszawie w godzinach pracy Urzędu 7:30-15:30 w zamkniętych kopertach
  - za pośrednictwem poczty - przesyłając na adres Urzędu
  - poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

## 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) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

**I. Wskazanie administratora:** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie mający siedzibę w Warszawie (02-134 Warszawa), ul. 1 Sierpnia 21 – dalej „Administrator”.

**II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:** Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

**III. Obowiązek podania danych osobowych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie innych danych jest całkowicie dobrowolne i wymaga udzielenia zgody, która będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z naborem.

**IV. Informacje o odbiorcach danych osobowych:** Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom, z wyjątkiem organów upoważnionych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

**V. Okresy przetwarzania danych osobowych:** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru. Po tym okresie dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

**VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

**VII. Prawa osoby, której dane dotyczą:** Prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych:** Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG oraz organizacjom międzynarodowym.

Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych: Agata Gołąb, 22 464 22 64, e-mail: IOD\_USWAW@stat.gov.pl.

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną poinformowani o jego terminie telefonicznie lub drogą elektroniczną. Oferty złożone po terminie oraz oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 464 22 56. Do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Za ofertę spełniającą warunki formalne uważa się ofertę zawierającą wszystkie prawidłowe oświadczenia i załączone dokumenty. Życiorys, list motywacyjny i oświadczenia należy podpisać własnoręcznie. Oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą. Aktualny wzór oświadczenia jest dostępny pod adresem <http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-warszawie/>.

Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa szkolnego, dyplomu lub zaświadczenia ze szkoły o jej ukończeniu.

Spełnianie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów potwierdzającymi zamknięty okres wykonywanej pracy, pozwalającymi jednoznacznie stwierdzić wymagany okres doświadczenia zawodowego (np. kopiami świadectw pracy, kopią aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy, kopią zaświadczenia o wykonywaniu pracy w ramach umowy zlecenia, o dzieło, wolontariatu lub praktyk).

Aplikacje niezawierające ww. dokumentów są eliminowane z dalszych etapów naboru.

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.

Etapy naboru i narzędzia selekcji:

I część: weryfikacja formalna ofert

II część: test wiedzy

III część: rozmowa kwalifikacyjna.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.