


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Europejskiego Systemu Statystycznego w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

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.

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 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

- uczestniczenie w przygotowaniu na potrzeby Komitetu ds. Europejskiego Systemu Statystycznego (ESSC) opinii i stanowisk odnośnie rocznych i wieloletnich europejskich programów statystycznych oraz projektów dotacyjnych Eurostatu w oparciu o analizę dokumentów programowych i uwag zgłoszonych przez jednostki służb statystyki publicznej celem terminowego przekazania ich do Komisji Europejskiej. Prace wymagają wykorzystania znajomości angielskiej terminologii statystycznej,
- udział w realizacji działań związanych z aplikowaniem służb statystyki publicznej o środki KE na dofinansowanie projektów statystycznych wynikających z programów prac KE dotyczących dotacji, w tym analizowanie dokumentacji aplikacyjnej otrzymanej z KE oraz weryfikowanie, uzgadnianie i opiniowanie dokumentów aplikacyjnych, oraz monitorowanie postępu w realizacji tych prac w celu właściwego i terminowego przygotowania stosownych dokumentów zgodnie z wymogami instytucji przyznającej dotację i istniejącymi procedurami krajowymi w tym zakresie oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu tych prac.

Ponadto wskazywanie ewentualnego zagrożenia wdrażania akcji celem podejmowania działań zaradczych. Posługiwanie się bardzo dobrą znajomością języka angielskiego,

- opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań o dostosowaniu do wymogów UE badań statystycznych prowadzonych przez służby statystyki publicznej celem przedłożenia stosownej dokumentacji właściwym organom państwowym w wyznaczonym terminie,
- uczestniczenie w monitorowaniu realizacji umów o dotacje dotyczących projektów statystycznych dofinansowywanych ze środków KE celem właściwego oraz terminowego wdrażania projektów zgodnie z zapisami podpisanych umów oraz identyfikacji ewentualnych zagrożeń w zakresie prawidłowej i zgodnej z harmonogramami realizacji tych projektów oraz podejmowanie działań zaradczych. Analizowanie informacji zawartych w narzędziach informatycznych dotyczących realizowanych przez służby statystyki publicznej projektów statystycznych dofinansowywanych z tych środków celem bieżącego kontrolowania terminowego składania wniosków i wdrażania projektów zgodnie z wymaganiami i w uzgodnionych terminach wynikających z podpisanych umów o dotacje,
- opracowywanie oraz udzielanie informacji służbom statystyki publicznej na temat zasad przyznawania i aplikowania o dotacje Eurostatu celem usprawnienia realizacji tych prac przez jednostki,
- przekazywanie służbom statystyki publicznej informacji na temat możliwości uzyskania dofinansowania ze środków UE i innych źródeł zagranicznych na realizację projektów statystycznych celem efektywnego wsparcia realizacji prac statystycznych tych służb.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość zasad funkcjonowania/zakresu działalności i struktury służb statystyki publicznej,
- znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania Unii Europejskiej, zwłaszcza Europejskiego Systemu Statystycznego, a także w zakresie funduszy unijnych,
- ogólna wiedza na temat Eurostatu,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- 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

- studia lub studium podyplomowe lub kursy z zakresu funkcjonowania UE/integracji europejskiej lub z zakresu funduszy unijnych,
- znajomość innego oficjalnego języka UE na poziomie B1,
- 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej lub/i w komórce współpracującej z zagranicą lub zajmującej się zarządzaniem projektami współfinansowanymi ze środków UE.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego 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 studiów lub studium podyplomowego lub kursy z zakresu funkcjonowania UE/integracji europejskiej lub z zakresu funduszy unijnych
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości innego oficjalnego języka UE na poziomie B1 lub oświadczenie o znajomości innego oficjalnego języka UE na poziomie B1,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 6 miesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej lub/i w komórce współpracującej z zagranicą lub zajmującej się zarządzaniem projektami współfinansowanymi ze środków UE.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem: oferta nr 121/WM/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 nr 121/WM/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. 3 000 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.