


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Opracowań Bieżących w Departamencie Analiz i Opracowań Zbiorczych

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.
- Nietypowe godziny pracy - niezbędna jest systematyczna dyspozycyjność w okresie przygotowywania comiesięcznych publikacji i materiałów wizualnych nt. sytuacji społeczno-gospodarczej kraju.

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

- współuczestniczenie w opracowywaniu merytorycznym oraz redakcyjnym bieżących publikacji zbiorczych (w języku polskim i angielskim) w zakresie określonych obszarów społeczno-gospodarczych w celu udostępnienia odbiorcom spójnych informacji statystycznych zarówno pod względem stosowanych metodologii, definicji, klasyfikacji, grupowań, nomenklatur, jak i systemów cen oraz zgodnie z rozwiązaniami przyjętymi w resorcie statystyki publicznej,
- inicjowanie i prowadzenie prac merytorycznych oraz koordynowanie prac organizacyjnych nad opracowywaniem zbiorczej publikacji za którą odpowiada w celu zapewnienia dostępu do rzetelnej i terminowej informacji,
- współuczestniczenie w definiowaniu zakresu tematycznego Dziedzinowych Baz Wiedzy (w powierzonych obszarach tematycznych) i współpraca z departamentami autorskimi GUS/właściwymi US-ami w celu

- zapewnienia merytorycznej spójności i komplementarności udostępnianych informacji statystycznych,
- uzgadnianie i konsultowanie z jednostkami autorskimi zakresu merytorycznego określonej tematyki oraz rozwiązań redakcyjnych opracowywanych bieżących informacji o charakterze zbiorczym w celu, zgodnej z programem badań statystycznych, przyjętą metodologią oraz obowiązującymi aktami prawnymi, prezentacji informacji statystycznych w bieżących publikacjach zbiorczych,
- uczestniczenie w pracach rozwojowych w zakresie nowoczesnych form i narzędzi służących opracowaniu i prezentacji informacji statystycznych w celu zapewnienia użytkownikom funkcjonalnego dostępu do pożądaných informacji,
- współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu rozwiązań redakcyjnych dla statystycznych publikacji zbiorczych i branżowych zgodnie z zasadami i zaleceniami definiowanymi przez politykę publikacyjną resortu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- wiedza nt. sytuacji społeczno-gospodarczej kraju,
- wiedza nt. badań statystycznych prowadzonych przez statystykę publiczną,
- znajomość zasad redakcyjno-wydawniczych,
- znajomość zasad graficznej prezentacji zjawisk,
- znajomość programów służących do projektowania publikacji i składu graficznego (np. Adobe CC),
- 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

- wykształcenie wyższe: ekonomiczne lub pokrewne,
- znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie A2,
- znajomość specjalistycznego oprogramowania do celów wizualnej prezentacji danych statystycznych,
- znajomość informatycznych narzędzi i metod analiz statystycznych,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych, w tym pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2,
- 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 wyższego ekonomicznego lub pokrewnego,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie A2.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem: oferta nr 113/AZ/2017

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. 2 810 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. Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie 2 etapu naboru tj. pisemnego testu wiedzy merytorycznej.

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.

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, 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 31 78, 608 30 42, 608 33 29, 608 30 95, 449 40 91.

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 niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.