


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Europejskiego Systemu Statystycznego i Organizacji Międzynarodowych w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa.
- 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 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 z niepełnosprawnością.
- Praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- współuczestniczenie w przygotowywaniu dla Kierownictwa GUS materiałów na wyjazdy zagraniczne (zwłaszcza: Komisja Statystyczna ONZ, Konferencja Statystyków Europejskich EKG ONZ, Komitet ds. Statystyki i Polityki Statystycznej OECD, Europejskie Forum Statystyczne - ESF, Europejski Bank Centralny - ECB) oraz na inne spotkania z udziałem Kierownictwa Urzędu w celu odpowiedniego przygotowania wyjazdów,
- współuczestniczenie w przygotowywaniu stanowisk GUS odnośnie priorytetów strategicznych ESS na dany rok, uzgadnianie z jednostkami polskiej statystyki publicznej uwag do propozycji Eurostatu w związku z konsultacjami prowadzonymi na forum ESS (ESSC i ESS PG) dot. stanowisk dla Kierownictwa GUS odnośnie rocznych programów statystycznych Komisji Europejskiej wraz z dokumentami towarzyszącymi w celu odpowiedniego przygotowania wyjazdów i spójności prezentowanego stanowiska,
- prowadzenie analiz dotyczących koncepcji i programów współpracy służb statystyki publicznej w celu opracowywania okresowych informacji dla Kierownictwa Urzędu w tym zakresie,
- uczestniczenie w pracach związanych z koordynacją spotkań, których tematyka obejmuje dokumenty rozpatrywane na forach międzynarodowych, prowadzenie dokumentacji, gromadzenie opinii i stanowisk w tym zakresie w celu ustalenia ostatecznego stanowiska GUS oraz w celu koordynacji prezentowanych przez GUS opinii na tych forach,

- realizowanie zadań dotyczących wypracowania stanowisk/opinii Urzędu odnośnie propozycji zawartych w dokumentach źródłowych będących przedmiotem prac różnych gremiów międzynarodowych oraz współpraca ze służbami statystyki publicznej oraz organami polskiej administracji publicznej w sprawach związanych z zadaniami Wydziału w celu zapewnienia spójności działań prowadzonych przez GUS w tym zakresie,
- współuczestniczenie w tworzeniu i obsłudze bazy informacyjnej zawierającej dokumenty źródłowe z posiedzeń kluczowych ciał organizacji międzynarodowych w celu zapewnienia szybkiego dostępu do informacji i dokumentów rozpatrywanych przez różne gremia międzynarodowe.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym - B2,
- znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania w środowisku międzynarodowym,
- znajomość struktur organizacyjnych i funkcjonowania organizacji międzynarodowych,
- radzenie sobie w środowisku międzykulturowym,
- 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 osiąganie 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 z zakresu stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej,
- doświadczenie zawodowe w komórkach współpracy międzynarodowej administracji publicznej,
- znajomość innego języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym - A2,
- znajomość struktury oraz procedur działania Europejskiego Systemu Statystycznego,
- ogólna wiedza na temat statystyki (metodologia badań, terminologia).

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 1 roku doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym - B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego z zakresu stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego w komórkach współpracy międzynarodowej administracji publicznej,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość innego języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym - A2 lub oświadczenie o znajomości innego języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym - A2.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem: oferta nr 165/WM/2018

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 Generalny Głównego Urzędu Statystycznego, dalej „GUS” 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 Generalny GUS mający siedzibę w Warszawie (00-925 Warszawa) przy al. Niepodległości 208 - dalej „Administrator”.

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) - lit. c) RODO w związku z art. 22 1 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106) w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w GUS.

III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest całkowicie dobrowolne. Jednakże brak zgody na podanie danych osobowych uniemożliwi Pani/Panu wzięcie udziału w naborze.

IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

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, jeżeli nie zostaną usunięte

przez administratora w terminie 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru, 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 osobowych al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, adres e-mail: iodgus@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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 3 466 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. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń. 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-urzed-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, 449 40 52, 608 33 29, 449 40 91, 608 30 42,

608 30 95, 608 31 78.

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.