

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie

00-925 Warszawa al. Niepodległości 208

Ogłoszenie nr 90219 / 31.12.2021

Starszy Specjalista

w Wydziale Projektów Dofinansowanych ze Środków Komisji Europejskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
al. Niepodległości
208

14 stycznia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wspiera aplikowanie służb statystyki publicznej o środki KE na dofinansowanie projektów statystycznych wynikających z Europejskiego Programu Statystycznego (EPS) poprzez uruchamianie procedury aplikacyjnej, weryfikację i uzgadnianie, w miarę potrzeby w konsultacji z Naczelnikiem Wydziału, dokumentów aplikacyjnych przygotowanych przez te służby, monitoruje procedurę aplikacyjną i reaguje na ewentualne zagrożenia w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego przygotowania przez jednostki służb statystyki publicznej stosownych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymogami instytucji przyznających dotacje i procedurami wewnętrznymi
- Przygotowuje robocze tłumaczenia na język polski umów o dotacje, we współpracy z jednostkami autorskimi oraz w konsultacji z Naczelnikiem Wydziału, proceduje ich parafowanie przez osoby określone w wewnętrznych przepisach i przedkłada Prezesowi GUS do podpisu, a także prowadzi w imieniu urzędów statystycznych sprawy związane z ich aplikowaniem o środki KE na dofinansowanie projektów statystycznych wynikających z EPS oraz gromadzi oryginały podpisanych umów o dotacje w celu usprawnienia realizacji procedur aplikacyjnych określonych w wewnętrznych zasadach oraz zmniejszenia obciążeń jednostek autorskich. Bierze udział w dostosowywaniu wewnętrznych zasad aplikowania o dotacje do wytycznych Eurostatu
- Inicjuje i realizuje prace związane z prowadzeniem i rozwijaniem narzędzi informatycznych dotyczących realizowanych przez służby statystyki publicznej projektów statystycznych dofinansowanych ze środków KE, w tym ich informatycznej ewidencji, w celu wsparcia służb statystyki publicznej w aplikowaniu o środki KE i realizacji projektów statystycznych dofinansowanych z tych środków oraz usprawnienia wykonywania zadań będących w kompetencjach Wydziału
- Monitoruje z użyciem narzędzi informatycznych wysyłanie przez jednostki do Eurostatu rezultatów umów o dotacje (raportów, sprawozdań, danych i in.), sygnalizuje kierownikom projektów ew. opóźnienia, a także sprawdza w konsultacji z Naczelnikiem Wydziału końcowe raporty z realizacji projektów statystycznych dofinansowanych ze środków KE w celu zapewnienia ich zgodności z warunkami podpisanych umów o dotacje

- Bierze udział w pracach związanych z aplikowaniem GUS o uzyskanie wsparcia w ramach Programu Wspierania Reform Strukturalnych KE w celu koordynacji przygotowania przez jednostki służb statystyki publicznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach tego programu, w tym uczestniczy w spotkaniach informacyjnych związanych z kolejnymi rundami naboru wniosków w ramach tego programu
- Bierze udział w przygotowywaniu i aktualizacji roboczych tłumaczeń na język polski angielskich wzorów i szablonów dokumentacji aplikacyjnej w celu zapewnienia jednolitych tekstów tej dokumentacji w języku polskim
- Bierze udział w przygotowywaniu okresowych informacji o złożonych wnioskach i realizowanych umowach dotyczących projektów statystycznych dofinansowywanych ze środków KE w celu zapewnienia sprawnej realizacji prac zgodnie z wymaganiami i w uzgodnionych terminach. Uczestniczy w przygotowywaniu odpowiedzi na kwestionariusze dotyczące działań jednostek służb statystyki publicznej na rzecz statystyki publicznej krajów partnerskich
- Bierze udział w przekazywaniu służbom statystyki publicznej informacji na temat możliwości uzyskania dofinansowania ze środków UE i innych źródeł zagranicznych na realizację projektów statystycznych w celu efektywnego wsparcia realizacji prac statystycznych tych służb

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 1 rok
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym B2
- Znajomość zasad funkcjonowania, zakresu działalności i struktury służb statystyki publicznej
- Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania Unii Europejskiej, zwłaszcza Europejskiego Systemu Statystycznego
- Ogólna wiedza na temat Eurostatu
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Wykorzystanie 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie wyższe (studia lub studium podyplomowe) lub kursy z zakresu funkcjonowania UE/integracji europejskiej lub z zakresu funduszy unijnych
- Co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub/i w komórce współpracującej z zagranicą lub zajmującej się zarządzaniem projektami współfinansowanymi ze środków UE

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę

- Elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00- 9.00
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Stołówka pracownicza
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników (tzw. grusza)
- Kort tenisowy i boisko do siatkówki na terenie urzędu
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pakiet socjalny (np. niskoprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej)
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Bogata oferta szkoleń, w tym również możliwość uczestniczenia w zajęciach z języka angielskiego w godzinach pracy
- Dofinansowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych (studia I i II stopnia, studia podyplomowe i studia doktoranckie)
- Wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna) – na czas trwania epidemii
- Przyjazne i otwarte na pracowników z niepełnosprawnościami środowisko pracy (GUS jest pracodawcą równych szans)
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową (dostosowanie wymiaru etatu/indywidualny rozkład czasu pracy)
- Dogodna lokalizacja – centrum Warszawy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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 ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa
- Praca przy komputerze
- 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

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
- 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).
- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urząd-statystyczny/>.
- Wszelkie pytania i wątpliwości prosimy kierować na adres rekrutacja@stat.gov.pl podając w temacie: Zapytanie dotyczące numeru oferty 212/WM/2021.

Wynagrodzenie brutto: 4 063 zł + dodatek stażowy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne
- test wiedzy (opcjonalnie)
- rozmowa kwalifikacyjna (z wymagań podanych w ogłoszeniu) dla zachowania bezpieczeństwa, w związku z wystąpieniem epidemii, przeprowadzana jest w formie wideokonferencji

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 1 roku doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego (studia lub studium podyplomowe) lub kursy z zakresu funkcjonowania UE/integracji europejskiej lub z zakresu funduszy unijnych

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie, co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub/i w komórce współpracującej z zagranicą lub zajmującej się zarządzaniem projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej

Aplikuj do: 14 stycznia 2022

W formie papierowej na adres: **W związku z trudną sytuacją związaną z epidemią, dokumenty można składać wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacja@stat.gov.pl.**

z dopiskiem: oferta nr 212/WM/2021

- Dokumenty należy złożyć do: **14.01.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego z siedzibą al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa.

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez administratora może się Pani/Pan kontaktować:

- a. pocztą tradycyjną na adres: IOD GUS, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa,
- b. pocztą elektroniczną na adres e-mail: IODGUS@stat.gov.pl.

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w GUS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 22¹ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.); oraz art. 26 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 poz. 1233).

Podanie przez kandydata innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO a w przypadku danych osobowych szczególnej kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

IV. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z administratorem, w tym dostawcy usług technicznych i organizacyjnych umożliwiających przechowywanie dokumentacji, dostawcy usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu; osoby i podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

powszechnie obowiązującego.

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
3. do usunięcia danych osobowych;
4. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. do cofnięcia zgody do przetwarzania danych osobowych;
6. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Dobrowolność/ Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenia dla kandydatów GUS](#)