

Urząd Statystyczny w Opolu

45-064 Opole ul. Kołłątaja 5B

Ogłoszenie nr 119741 / 25.04.2023

Inspektor

Do spraw: realizacji badań ankietowych w Wydziale Badań Ankietowych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1/1

koniec naboru

Opole
ul. Kołłątaja 5B

6 maja
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrolę logiczną i merytoryczną ankiet, formularzy i innych materiałów pozyskanych przez ankieterów
- Dokonuje wstępnej analizy i kontroli poprawności wyników badań statystycznych
- Współpracuje z ankieterami w celu prawidłowej realizacji badań
- Realizuje badania ankietowe z respondentami metodą wywiadów bezpośrednich oraz telefonicznych,
- Uczestniczy w opracowaniu zbiorczych informacji statystycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość zagadnień z zakresu statystyki, w tym ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows oraz pakietu MS Office
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Systematyczność
- Odpowiedzialność

- Umiejętność analitycznego myślenia

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego na życie oraz opieki zdrowotnej

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca użytkownika sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka). Oświetlenie w pomieszczeniu sztuczne i naturalne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku poczty tradycyjnej decyduje data stempla pocztowego, w razie osobistego złożenia - data wpływu do urzędu, a przy złożeniu elektronicznym - data wysłania).

Oświadczenia, list motywacyjny muszą być opatrzone aktualną datą, a jeśli są składane w formie papierowej - własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki. W przypadku złożenia drogą elektroniczną - zaopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.

Prosimy o korzystanie z wzorów oświadczeń i druku zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru (informacja RODO) dostępnych pod niniejszym ogłoszeniem lub na stronie BIP Urzędu.

Telefonicznie lub drogą elektroniczną powiadamiani będą tylko zakwalifikowani kandydaci/kandydatki.

Zastrzegamy prawo do anulowania ogłoszenia o naborze bez podania przyczyny.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu wzięcia udziału w naborze (wg załączonego wzoru)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 6 maja 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 119741**" na adres: **Urząd Statystyczny w Opolu,**
ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B
45-064 Opole

sekretariat czynny od 7:00 do 15:00

lub w formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP (link dostępny na stronie: www.opole.stat.gov.pl)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **795993213**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Opolu, siedziba Urzędu: ul. Kołłątaja 5B, 45-064 Opole;
- 2) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 510) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233 z późn zm.);
- 3) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 4) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora;
- 6) w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej;

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej jednak niż 3 m-ce od daty rozstrzygnięcia naboru;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa UODO);
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe

Wzory oświadczeń

- [oświadczenia \(szt. 3\) w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Informacja RODO_2023 dla osób uczestniczących w naborze na wolne stanowisko](#)