

# Urząd Statystyczny w Rzeszowie

35-959 Rzeszów Ul. Jana III Sobieskiego 10

Ogłoszenie nr 114492 / 25.01.2023

## Starszy Statystyk

Do spraw: do spraw realizacji badań w Oddziale w Krośnie

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Ul. Bieszczadzka 5  
38-400 Krosno

Ważne do

8 lutego  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Pozyskuje dane pierwotne z wykorzystaniem kanałów CAXx, PAPI i przetwarza je w systemach informatycznych zgodnie terminami ustalonymi w harmonogramach,
- Monitoruje kompletność danych oraz prowadzi kontrolę merytoryczną i logiczną danych źródłowych wpływających do Urzędu,
- Udziela jednostkom sprawozdawczym informacji i wyjaśnień na temat wykrytych błędów oraz przyjętych założeń metodologicznych.,
- Przeprowadza wywiady z respondentami przez telefon

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy
- Rzetelność
- Orientacja na klienta/interesanta,
- Zorientowanie na osiąganie celów oraz organizacja własnej pracy,
- Umiejętność współpracy,
- Umiejętność wykorzystania wiedzy i doskonalenia zawodowego,
- Umiejętność efektywnej komunikacji interpersonalnej i pisemnej,

- Zdolność analitycznego myślenia,
- Umiejętność poszukiwania informacji,
- Umiejętność obsługi komputera,
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych,
- Znajomość przepisów ustawy o statystyce publicznej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Stabilna praca ,
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Stałe wynagrodzenie,
- Dodatek stażowy za wieloletnią pracę w wysokości 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- Możliwość dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- Możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy,
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą Urzędu (praca zdalna),
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Dofinansowanie do zakupu okularów,
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- Oferta grupowego ubezpieczenia pracowniczego.

## 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

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w budynku przy ul. Bieszczadzkiej 5 w Krośnie
- Praca biurowa,
- Praca przy monitorze ekranowym,
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- Użytkowanie sprzętu biurowego,
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- W budynku znajduje się winda,
- Dostępność miejsc parkingowych,
- Brak toalet dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

### **Dodatkowe informacje**

- **Zachęcamy do przesyłania tylko tych dokumentów, które są wymagane w ofercie oraz do podania numeru telefonu lub adresu e-mail co ułatwiłoby kontakt z Państwem.**
- Oferty złożone lub nadane po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.
- **Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.**
- W ofercie należy podać **numer ogłoszenia** na które składana jest oferta.
- Złożone dokumenty będą zweryfikowane pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.
- Oświadczenia muszą zawierać datę i własnoręczny czytelny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.
- W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.
- Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w Urzędzie.
- W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej wymagane w ogłoszeniu dokumenty powinny być przesłane w formie skanów, a następnie oryginały własnoręcznie podpisanych dokumentów, powinny być dostarczone najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej (do wglądu).

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji,
- 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: 8 lutego 2023**

Aplikuj mailowo na adres: **RekrutacjeUSRZE@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 114492 / 25.01.2023**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 114492"** na adres: **Urząd Statystyczny w Rzeszowie**  
**ul. Jana III Sobieskiego 10**

## 35 - 959 Rzeszów

**Dokumenty aplikacyjne mogą być składane również w formie elektronicznej na Platformie ePUAP (adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /3599kkchr7/SkrytkaESP ) albo poczty elektronicznej na adres RekrutacjeUSRZE@stat.gov.pl . Dokumenty składane przez ePUAP muszą być opatrzone podpisem elektronicznym spełniającym wymagania określone w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (bezpieczny podpis elektroniczny lub profil zaufany ePUAP).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 8535210 wewn. 304 lub 305**  
lub mailowego na adres: **RekrutacjeUSRZE@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.02.2023**
- Decyduje data: **wpływu 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

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy w służbie cywilnej

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

### Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Urząd Statystyczny w Rzeszowie informuje, że:

- administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie, przy ul. Jana III Sobieskiego 10;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail – IOD\_USRZE@stat.gov.pl lub numerem telefonu 178535210, wewn. 304;
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym przepisach prawa[1] przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem procesu rekrutacyjnego oraz wyborem najlepszego kandydata do pracy[2]. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie niezbędnym do umożliwienia przeprowadzenia rekrutacji w formie zdalnej mogą być udostępnione podmiotom świadczącym usługi techniczne i organizacyjne na rzecz Urzędu lub osobom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom;
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska;
- Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania ich kopii,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
  - żądania usunięcia danych osobowych,
  - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją,

- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO;

**Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 3 może być sformułowane w następujący sposób:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procedury rekrutacji na stanowisko ..... nr oferty .....

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej przeze mnie aplikacji oraz załączonych do niej dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

\* - wymagane, jeżeli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**Ważne: Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.**

[1] Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) i art. 26 i 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO

## Wzory oświadczeń

- [kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)
- [Oświadczenia dla kandydatów](#)