

Urząd Statystyczny w Rzeszowie

35-959 Rzeszów Ul. Jana III Sobieskiego 10

Ogłoszenie nr 167444 / 28.08.2026

konsultant/konsultantka

Do spraw: Analiza, Metodologia i Autor Badania Samodzielne stanowisko pracy – konsultant ds. metodologii

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Rzeszów
Ul. Jana III
Sobieskiego 10

Ważne do

10 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4250,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opiniuje, współtworzy i aktualizuje metodologię badań objętych specjalizacją Urzędu, w tym proponuje zmiany dotyczące metod, zakresu i organizacji badań.
- Monitoruje i analizuje rozwój metodologii badań statystycznych, w tym nowe metody, narzędzia, źródła danych i standardy krajowe oraz międzynarodowe, korzystając również ze źródeł anglojęzycznych, oraz opracowuje i przedstawia rekomendacje dotyczące ich zastosowania w badaniach realizowanych w ramach specjalizacji Urzędu.
- Inicjuje, planuje prace badawczo-rozwojowe w zakresie specjalizacji Urzędu.
- Bierze udział w opracowywaniu koncepcji analitycznych publikacji, w tym anglojęzycznych, oraz innych form prezentowania informacji wynikowych z zakresu specjalizacji Urzędu, a także dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w zakresie prowadzenia badań lub analizy danych
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Komunikacja interpersonalna i pisemna
- Rzetelność
- Współpraca
- Myślenie analityczne
- Kreatywność
- Wystąpienia publiczne
- Umiejętność obsługi Pakietu MS Office

- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- Umiejętność formułowania wniosków i rekomendacji na podstawie wyników analiz
- Umiejętność prezentowania wyników analiz i prac badawczo-rozwojowych
- Znajomość zasad doboru i oceny metod badawczych i statystycznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym - B2
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 ekonomiczne, matematyczne, statystyczne lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie opracowywania publikacji analitycznych lub innych form prezentowania informacji
- Znajomość zasad i procesów projektowania badań

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Stabilna praca
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Stałe wynagrodzenie
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Możliwość doksztalcania się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Możliwość korzystania ze świadczeń przysługujących zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość skorzystania z dodatkowego ubezpieczenia grupowego
- Możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość korzystania z pakietu usług sportowo-rekreacyjnych

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 cechą 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 siedzibie Urzędu o charakterze administracyjno-biurowym
- Praca indywidualna oraz zespołowa
- Praca przy monitorze ekranowym
- Możliwe sporadyczne delegacje poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt biurowy i komputerowy
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pozycji siedzącej przez większość czasu
- Budynek wyposażony w windę
- Przed budynkiem od strony ul. Mikołaja Kopernika znajduje się platforma dla wózków inwalidzkich

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 podpisane oświadczenia.**
- **Skany/zdjęcia oświadczeń wysłane elektronicznie zostaną uznane za poprawne formalnie, jeżeli będą opatrzone podpisem elektronicznym.**
- 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.
- Długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.
- Dokumentami potwierdzającymi spełnienie wymagania niezbędnego oraz dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego mogą być w szczególności:
 - w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego – świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu wskazujące okres zatrudnienia/współpracy itp;
 - w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego – opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.
- Kandydatki i kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Oświadczenia muszą zawierać datę i podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.
- W przypadku złożenia przez kandydatkę lub kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych. W celu uniknięcia wątpliwości co do treści składanych oświadczeń sugerujemy korzystanie z **wzorów załączonych w ogłoszeniu**.
- Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać przetłumaczone

przez tłumacza przysięętego.

- Oferty kandydatek i kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w Urzędzie.
- Ogłoszenie jest opublikowane w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (KPRM) oraz BIP Urzędu Statystycznego w Rzeszowie, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach.
- Wśród wzorów oświadczeń załączonych w ogłoszeniu znajduje się **wzór zgody dla kandydatek i kandydatów przekazujących w aplikacji dane szczególnej kategorii**.
- Urząd Statystyczny w Rzeszowie wprowadził wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, która określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie. Treść powyższej Procedury dostępna jest na stronie internetowej <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-rzeszowie/zgloszenia-naruszen/>

Prosimy o zapoznanie się z treścią Procedury wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań naprawczych w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rekrutacja w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie przebiega w trzech etapach: weryfikacja formalna, pisemny test wiedzy i umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 10 września 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 167444**" na adres: **Urząd Statystyczny w Rzeszowie**
ul. Jana III Sobieskiego 10
35 - 959 Rzeszów

Możesz złożyć dokumenty:

- w formie papierowej (opisane jak wyżej):
 - osobiście w siedzibie Urzędu Statystycznego w Rzeszowie,
 - za pośrednictwem operatora pocztowego, przesyłając na adres Urzędu,

- w formie elektronicznej:
- ePUAP: /3599kkchr7/SkrytkaESP),
- e-Doręczenia: AE:PL-90001-79795-BHJEI-26
- e-mail: RekrutacjeUSRZE@stat.gov.pl .

Oświadczenia wysyłane elektronicznie należy podpisać:

- profilem zaufanym lub
- certyfikatem kwalifikowanym lub
- podpisem elektronicznym e-dowodu.

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

- Dokumenty należy złożyć do: **10.09.2026**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Rzeszowie, mający siedzibę w Rzeszowie (35-959 Rzeszów), przy ul. Jana III Sobieskiego 10, zwany dalej „Administratorem”;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować poprzez: - pocztę tradycyjną adres: IOD Urząd Statystyczny w Rzeszowie, ul. Jana III Sobieskiego 10, 35-959 Rzeszów; -pocztę elektroniczną; adres e-mail: IOD_USRZE@stat.gov.pl Do IOD proszę kierować tylko sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi techniczne i organizacyjne na rzecz Urzędu, tj. dostawcy usług IT wykorzystywanych przy przetwarzaniu lub osoby i podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom;. W związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dane osobowe w zakresie imion i nazwisk oraz miejsca zamieszkania (miejscowość) osób, które są zatrudniane w wyniku naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej zostaną podane do publicznej wiadomości.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
 - Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)
- [wzor_oświadczzenia_o_wyrażeniu_zgody_na_przetwarzanie_danych_osobowych_szczegolnej_kategorii_2026](#)