

Urząd Statystyczny w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 43337 z dnia 22 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: administracyjno- biurowych  
w Wydziale Administracyjnym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Rzeszów**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Jana III Sobieskiego 10  
35-959 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Urzędu
- Praca przy komputerze
- Wykonywanie zadań pod presją czasu
- Możliwe delegacje poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Narzędzia pracy - komputer i sprzęt biurowy
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- W budynku znajduje się winda

Inne

- Przed budynkiem od strony ul. Kopernika znajduje się winda dla wózków inwalidzkich

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki magazynowej wyrobów gotowych (publikacji)
- Ewidencjonowanie w systemie informatycznym publikacji statystycznych
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i ekspediowanie przesyłek pocztowych
- Zabezpieczanie budynku poprzez włączanie i wyłączenie systemu antywłamaniowego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- Rzetelność
- Zorientowanie na osiąganie celów oraz dobra organizacja własnej pracy
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność poszukiwania informacji

- Umiejętność komunikacji interpersonalnej i pisemnej
- Umiejętność myślenia analitycznego
- Zorientowanie na klienta/interesanta
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej oraz przepisów o ochronie danych osobowych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w prowadzeniu gospodarki magazynowej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata 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

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Statystyczny w Rzeszowie  
ul. Jana III Sobieskiego 10  
35 - 959 Rzeszów  
z dopiskiem „Oferta pracy nr 4/2019 SC”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 się, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie z siedzibą

w Rzeszowie, przy ul. Jana III Sobieskiego 10;

- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail - iodrze@stat.gov.pl, tel. 178535210, wewn. 304;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem procesu rekrutacyjnego oraz wyborem najlepszego kandydata do pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 221 Kodeksu pracy i art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane osobom i podmiotom trzecim i będą przetwarzane wyłącznie przez Administratora danych;
- 5) 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;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna iż przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa pracy i ustawy o służbie cywilnej jest obligatoryjne, zaś w pozostałym zakresie dobrowolne;
- 9) dane osobowe Pracowników nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Kandydaci do pracy są zobowiązani do zamieszczenia na dokumentach oświadczenia o następującej treści:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji

Ważne: Wymagane oświadczenie musi być własnoręcznie podpisane.

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty aplikacyjne mogą być składane tylko w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu lub za pośrednictwem poczty.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu rekrutacji. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 8535210 wew. 304 lub 305