

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 października 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Urzędu Statystycznego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy statystyk

do spraw: analiz regionalnych i opracowań statystycznych
w Podkarpackim Ośrodku Badań Regionalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

ul. Jana III Sobieskiego 10
35 - 959 Rzeszów

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- 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

- Opracowywanie analizy krótkookresowej i informacji bieżących o sytuacji społeczno-gospodarczej województwa
- Opracowywanie zbiorczych informacji statystycznych (m.in. biuletyny, roczniki, raporty)
- Pozyskiwanie danych statystycznych ze zbiorów przysyłanych przez urzędy specjalizujące się w poszczególnych dziedzinach statystyki
- Udzielanie informacji o metodologii i źródłach danych statystycznych oraz o sposobach ich pozyskiwania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Rzetelność
- Zorientowanie na osiąganie celów oraz dobra organizacja własnej pracy

- Umiejętność wykorzystania wiedzy i doskonalenia zawodowego
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej i pisemnej
- Umiejętność myślenia analitycznego
- Kreatywność
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Umiejętność tworzenia materiałów informacyjnych
- Biegła znajomość programu MS Excel
- Umiejętność wykorzystania różnych źródeł informacji do prowadzenia analiz statystycznych
- Szkolenie (kurs) dotyczący analizy statystycznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2020 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 15/2020 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, 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 – IOD_USRZE@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-c RODO w związku z art. 221 Kodeksu pracy i art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 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 zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do 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 załączonych do niego dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 1 RODO.

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

Ważne: Wymagane oświadczenia muszą być czytelne i 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%.

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- stałe wynagrodzenie,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka) w oparciu o obowiązujące przepisy,
- możliwość dokończania się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Dokumenty mogą być składane w formie papierowej na adres Urzędu lub osobiście (w sekretariacie Urzędu) oraz w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej 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). W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej wymagane w ogłoszeniu dokumenty powinny być przesłane w formie skanów, a następnie oryginały własnoręcznie podpisanych dokumentów, np. list motywacyjny, curriculum vitae, oświadczenia oraz kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, w tym: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, odbyte kursy i szkolenia, winny być dostarczone do Komisji nie później niż w dniu osobistej prezentacji.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie kolejnego etapu rekrutacji. Oferty złożone lub nadane po terminie (w przypadku dokumentów przesłanych drogą tradycyjną decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

W ofercie należy podać numer ogłoszenia oraz stanowisko na które składana jest oferta.

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.

Długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.

Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową o terminie i miejscu postępowania selekcyjnego.

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.

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

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej](#)
- [kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)