

Urząd Statystyczny w Rzeszowie

35-959 Rzeszów Ul. Jana III Sobieskiego 10

Ogłoszenie nr 96722 / 11.04.2022

Statystyk

Do spraw: realizacji badań Oddział w Tarnobrzegu

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Tarnobrzeg ul.
Wyspiańskiego 12

Ważne do

19 kwietnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole merytoryczną i logiczną danych źródłowych oraz monitoruje kompletność danych wpływających do Urzędu,
- Pozyskuje pierwotne dane statystyczne z zakresu gospodarki paliwami i energią oraz przetwarza je w systemach informatycznych zgodnie z terminami ustalonymi w harmonogramach,
- Prowadzi badania ankietowe w charakterze ankietera uzupełniającego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji
- Rzetelność
- Zorientowanie na osiągnięcie celów oraz dobra organizacja własnej pracy
- Umiejętność wykorzystania wiedzy i doskonalenia zawodowego
- Umiejętność poszukiwania informacji
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej i pisemnej
- Umiejętność myślenia analitycznego

- Zorientowanie na klienta/interesanta
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w realizacji badań statystycznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Stabilna praca i zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Stałe wynagrodzenie,
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
Możliwość dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych

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 przy komputerze,
- Wykonywanie zadań pod presją czasu,
- Możliwe delegacje poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Oddziału,
- Narzędzia pracy - komputer i sprzęt biurowy,
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- Utrudnienia w poruszaniu się po budynku – brak wind,
- Brak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,

- Przed budynkiem brak podjazdu dla wózków inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

1. Oferty złożone lub nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. W ofercie należy podać numer ogłoszenia oraz stanowisko na które składana jest oferta.
3. Oświadczenia muszą zawierać datę i własnoręczny czytelny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.
4. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.
5. Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
6. Długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.
7. Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową o terminie i miejscu postępowania selekcyjnego.
8. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.
9. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej wymagane w ogłoszeniu dokumenty powinny być przesłane w formie skanów, a następnie oryginały własnoręcznie podpisanych dokumentów, winny być dostarczone do Komisji nie później niż w dniu osobistej prezentacji.

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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 19 kwietnia 2022

Aplikuj mailowo na adres: **RekrutacjeUSRZE@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 96722 / 11.04.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 96722**" 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: **19.04.2022**
- 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

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.

Wzory oświadczeń

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