

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz statystyk

do spraw: organizacji
w Wydziale Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Urząd Statystyczny w Gdańsku
ul. Danusi 4
80-434 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie wykonywana w siedzibie Urzędu.

Budynek Urzędu posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych, a także odpowiednio dostosowane pomieszczenie higieniczno-sanitarne.

ZAKRES ZADAŃ

- planowanie i realizowanie działań komunikacyjnych związanych z projektami realizowanymi w Urzędzie,
- planowanie i realizowanie zadań związanych z prowadzeniem i rozwojem serwisu Intranetowego Urzędu, współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- obsługa komunikacji wewnętrznej w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Organizacji,
- bieżące opracowywanie informacji i komunikatów wewnętrznych dla pracowników oraz zamieszczanie ich w Intranecie, dbałość o jakość i aktualność prezentowanych informacji,
- bieżące opracowywanie raportów i zestawień oraz przeprowadzanie analiz w arkuszu kalkulacyjnym, w szczególności w zakresie pracochłonności zadań realizowanych przez Urząd; wspieranie pracowników w przypisywaniu przepracowanego czasu do odpowiednich kodów jednostek kalkulacyjnych oraz procesów,
- opracowywanie materiałów i dokumentów projektowych, za które odpowiada Wydział Organizacji,
- zastępowanie pracowników Wydziału w zakresie prac bieżących.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub 1 rok pracy w obszarze statystyki,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- rzetelność,

- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- poszukiwanie informacji,
- współpraca,
- komunikacja interpersonalna,
- komunikacja pisemna,
- znajomość pakietu Ms Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość platformy SharePoint,
- orientacja na klienta/interesanta,
- myślenie analityczne.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny w Gdańsku
ul. Danusi 4
80-434 Gdańsk
z dopiskiem oferta nr 05/2016

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%.

Nabór składa się z trzech etapów:

I etap: weryfikacja formalna ofert;

II etap: test wiedzy;

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu rekrutacyjnego.

List motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz uzupełnione lub złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru można będzie odebrać w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2200 zł brutto.

Urząd nie odpowiada za treść ogłoszeń zamieszczanych w innych środkach przekazu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 76-83-150.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.