

Urząd Statystyczny w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 22406 z dnia 15 lutego 2018 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 28 lutego 2018 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy statystyk informatyk

do spraw: realizacji badań statystycznych i obsługi informatycznej Oddziału w Oddziale w Tczewie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tczew

Urząd Statystyczny w Gdańsku
Oddział w Tczewie
ul. Gdańska 33 H
83-110 Tczew

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

praca biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, możliwe wyjazdy służbowe, kontakt telefoniczny z zewnętrznymi podmiotami sprawozdawczymi, przeprowadzanie wywiadów ankietowych w terenie, praca wymaga dużej odporności na stres.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa technologiczna systemów informatycznych użytkowanych w Urzędzie przy realizacji badań statystycznych,
- prowadzenie całości prac związanych z eksploatacją sprzętu informatycznego i sieci komputerowej,
- gromadzenie i przetwarzanie danych pierwotnych,
- prowadzenie kontroli logicznej i merytorycznej sprawozdań oraz materiałów statystycznych,
- wstępna analiza i kontrola poprawności wyników badań statystycznych,
- realizacja badań ankietowych w terenie metodami wywiadu bezpośredniego oraz telefonicznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze IT
- umiejętność instalowania systemów operacyjnych, aplikacji oraz konfiguracji sprzętowej w stopniu podstawowym
- podstawowa znajomość struktury sprzętowej (komputery, drukarki)
- znajomość obsługi narzędzi IT: umiejętność obsługi pakietu MS Office
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub pracy biurowej
- myślenie analityczne
- orientacja na klienta/interesanta

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 nieskazanym 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: 28 lutego 2018 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 02/2018

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 i umiejętności;

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 2500 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.