

Urząd Statystyczny w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 34002 z dnia 13 września 2018 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 23 września 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

ADRES URZĘDU:

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

Urząd Statystyczny w Gdańsku

Oddział w Tczewie

ul. Gdańska 33 H

83-110 Tczew

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 statystyce publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej

- 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 września 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 10/2018

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych. I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku mający siedzibę w Gdańsku (80-434 Gdańsk) przy ul. Danusi 4 - dalej „Administrator”. II. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art.6 ust. 1 lit. a-c RODO w związku z art. 221 Kodeksu pracy oraz z art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada

2008 r. o służbie cywilnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z naborem, III. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział Pani/Pana w naborze, IV. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom publicznym uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. V. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. VI. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. VII. Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji. VIII. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym oraz organizacjom międzynarodowym. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez US Gdańsk, a także przysługujących Pani/Pana uprawnień, prosimy o kontakt: sekretariatUSGDK@stat.gov.pl

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.