


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## programista

do spraw: obsługi informatycznej  
w Ośrodku Projektowania i Baz Danych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Katowice**

**ADRES URZĘDU:**

**40-158 Katowice ul. Owocowa 3**

## WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa / praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie / użytkowanie sprzętu biurowego / wyjazdy służbowe / praca w terenie / praca na stanowisku biurowym, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym / wejście główne od strony ul. Owocowej przystosowane dla osób niepełnosprawnych / budynek czterokondygnacyjny / ciągi komunikacyjne nieprzystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych / węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie prac projektowo-programistycznych w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji wyznaczonych zadań.
- Opracowywanie ogólnopolskich informacji wynikowych z badań statystycznych w celu analizy i prezentacji.
- Zapewnienie obsługi technologicznej systemów w celu poprawnego ich funkcjonowania.
- Testowanie utworzonych oprogramowań w celu zapewnienia bezawaryjnej pracy systemów informatycznych.
- Wykonywanie zleceń dla komórek organizacyjnych w celu analizy danych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub matematyczne
- Znajomość języków oprogramowania, w szczególności: języka C# oraz środowiska .NET, języka SQL, T-SQL, znajomość oprogramowania obiektowego-relacyjnego.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej.
- Komunikatywność.
- Asertywność.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze tworzenia oprogramowania
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Systematyczność.
- Dokładność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność tworzenia stron internetowych.
- Chęć doskonalenia swoich umiejętności.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- świadectwo pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Statystyczny w Katowicach  
Wydział Kadr i Szkolenia  
40-158 Katowice  
ul. Owocowa 3  
z dopiskiem oferta nr 6/2016

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Po upływie terminu składania dokumentów zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej GUS lista kandydatek / kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydatki / kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym, Biuletynie Urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej

Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Oferty kandydatek / kandydatów niezakwalifikowanych można będzie odbierać w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania wyników naboru. Po upływie tego czasu zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2810,76 + wysługa lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32-77-91-227.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Wszystkie oferty będą rozważane z poszanowaniem zasad równego traktowania bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.