Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 30873 z dnia 19 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: opracowania i gromadzenia materiałów statystycznych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w górnictwie
w Departamencie Warunków Pracy i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Katowice	**Wyższy Urząd Górniczy** **ul. Poniatowskiego 31,** **40-055 Katowice**

WARUNKI PRACY

- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji, w tym umieszczonych w szafach z koniecznością użycia drabiny,
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego.

Budynek Urzędu wielokondygnacyjny, niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie raportów, analiz i prezentacji multimedialnych o stanie bezpieczeństwa w górnictwie, m.in. z wykorzystaniem systemu SUZUG,
- wprowadzanie i przetwarzanie danych dotyczących działalności urzędów górniczych (w tym działalności represyjnej),
- przetwarzanie danych statystycznych w celu przygotowywania prezentacji multimedialnych obrazujących stan bezpieczeństwa i higieny pracy w górnictwie,
- umieszczanie danych statystycznych i informacji o zaistniałych wypadkach w polskim górnictwie na stronie internetowej Wyższego Urzędu Górniczego,
- przesyłanie do urzędów górniczych i zakładów górniczych w formie elektronicznej informacji o zaistniałych wypadkach i zdarzeniach (tzw. ekspres informacje),
- prowadzenie ewidencji wydobycia kopalin oraz zakładów górniczych, co do ich ilości, zatrudnienia, z uwzględnieniem właściwego okręgowego urzędu górniczego oraz podziału na rodzaj wydobywanej kopaliny,
- przetwarzanie danych osobowych poszkodowanych oraz nadzorowanie rejestru osób poszkodowanych w wypadkach przy pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe matematyczne lub wyższe ekonomiczne
- Znajomość przepisów Prawa geologicznego i górniczego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- Wiedza z zakresu statystyki
- Znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint), poczty elektronicznej i Internetu
- Myślenie analityczne
- Rzetelność i terminowość
- Skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie matematyczne lub wyższe magisterskie ekonomiczne w zakresie statystyki (kierunki: statystyka, ekonometria, informatyka i ekonometria, analityka gospodarcza)
- doświadczenie zawodowe: 1 rok (co najmniej 12 miesięcy) w obszarze sporządzania opracowań i analiz statystycznych
- Znajomość języka SQL

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentu potwierdzającego co najmniej 12 miesięcy w obszarze sporządzania opracowań i analiz statystycznych (świadectwa pracy, zaświadczenia pracy, zakresy czynności, umowy cywilnoprawne itp.)
- Kopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka SQL (zaświadczenia, certyfikaty, suplement dyplomu)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
  Wyższy Urząd Górniczy
  ul. Poniatowskiego 31
  40-055 Katowice
  Oferty, w zamkniętych kopertach
  z dopiskiem „Oferta pracy – WPS/Z III/st. insp./3",
  należy wysyłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

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.

- Administrator danych i kontakt do niego: Prezes Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach, ul. Ks. Józefa Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wyższy Urząd Górniczy, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice; email: iod@wug.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22^1 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.
W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.
Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatek/kandydatów. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.
Informacja o metodach i technikach naboru:
- sprawdzenie wymagań formalnych i dodatkowych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy – test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office oraz poczty elektronicznej i Internetu – wykonanie zestawu zadań na komputerze,
- sprawdzenie kompetencji – wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: myślenie analityczne, rzetelność i terminowość, skuteczna komunikacja.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-18-20

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje 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.

Nabór otwarty dla cudzoziemców
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:
• są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
• ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.