

# Urząd Statystyczny w Katowicach

40-158 Katowice ul. Owocowa 3

Ogłoszenie nr 110081 / 09.11.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: metodologii, koordynacji i organizacji badań statystycznych w Ośrodku Rachunków Regionalnych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

2/5

koniec naboru

Katowice  
ul. Owocowa 3

19 listopada  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania związane z prowadzeniem badania w zakresie rachunków regionalnych – koordynuje i prowadzi obliczenia w rachunkach regionalnych oraz analizuje i akceptuje wyniki obliczeń w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji badania; opracowuje, weryfikuje i aktualizuje metodologię obliczeń produktu krajowego brutto i jego elementów w przekroju terytorialnym w celu wykonania obliczeń w rachunkach regionalnych; koordynuje gromadzenie i sprawdzanie oraz akceptuje dane źródłowe do obliczeń w rachunkach regionalnych w celu zapewnienia kompletnych i wysokiej jakości danych do prowadzonego badania.
- Przygotowuje opracowania publikacyjne z rachunków regionalnych zawierające wyniki prowadzonego badania (opracowanie koncepcji, przygotowanie tablic i wyjaśnień metodycznych, wykonanie analizy, prace redakcyjne) w celu upowszechnienia danych wynikowych z badania.
- Realizuje projekty Eurostatu i prowadzi prace badawcze mające na celu poprawę jakości wyników badań statystycznych oraz rozwój statystyki, w tym opracowuje założenia metodyczne, wykonuje obliczenia, przeprowadza analizy statystyczne.
- Przygotowuje zapisy dotyczące prowadzonego badania do Polskiej Statystyki Publicznej (w tym do rocznego i wieloletniego programu badań statystycznych) i Planu Opracowań Statystycznych.
- Przygotowuje dane wynikowe z prowadzonego badania do Obwieszczenia Prezesa GUS oraz do tablic Kwestionariusza ESA w celu realizacji zobowiązań ustawowych zarówno krajowych, jak również wobec Unii Europejskiej – dostarczenie informacji o podstawowych kategoriach rachunków narodowych w przekroju terytorialnym.
- Przygotowuje dane z rachunków regionalnych do publikacji zbiorczych GUS (RSRP, MRS, RSW), Banku Danych Lokalnych oraz dla urzędów statystycznych do ich roczników w celu upowszechnienia danych wynikowych z prowadzonego badania.
- Udostępnia informacje z rachunków regionalnych w celu rozpowszechniania danych wynikowych z badania.
- Prowadzi prace związane z opracowaniem materiałów do ewaluacji strategii rozwoju społeczno-gospodarczego.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat pracy w administracji
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Współpraca
- Komunikacja interpersonalna i pisemna
- Rzetelność
- Znajomość MS Office
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata pracy w realizacji badań statystycznych
- Myślenie analityczne
- Kreatywność
- Wystąpienia publiczne
- Znajomość metod analizy statystycznej
- Znajomość zasad rachunkowości
- Znajomość zagadnień dot. finansów przedsiębiorstw, finansów publicznych, rynku kapitałowego, w tym ubezpieczeniowego
- Znajomość problematyki Unii Europejskiej, w tym zagadnień europejskiej polityki regionalnej

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Pomoc rzeczowo-finansowa w trudnych sytuacjach
- Pożyczki na cele mieszkaniowe

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie,

w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa / praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie / użytkowanie sprzętu biurowego / wyjazdy służbowe – szkolenia, spotkania / praca w terenie / praca na stanowisku biurowym, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym / budynek czterokondygnacyjny z windą /

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Możesz skorzystać ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-katowicach>. Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Biuletynie Informacji Publicznej GUS oraz w miejscu powszechnie dostępnym w Urzędzie. Urząd nie odpowiada za treść ogłoszeń zamieszczanych w innych środkach przekazu.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna ofert, sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań koniecznych i dodatkowych zawartych w ogłoszeniu - test wiedzy / rozmowa rekrutacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-12-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

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

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 19 listopada 2022**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 110081**" na adres: **Urząd Statystyczny w Katowicach**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. Owocowa 3**

**40-158 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32-77-91-227**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://katowice.stat.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.11.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Statystycznego w Katowicach ul. Owocowa 3; 40-158 Katowice tel. 32 77 91 248, e-mail: sekretariatUSKce@stat.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Urzędu Statystycznego w Katowicach (IOD) ul. Owocowa 3; 40-158 Katowice tel. 32 77 91 260; e-mail: IOD\_USKce@stat.gov.pl fax 32 77 91 300
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie są udostępniane osobom i podmiotom trzecim i są przetwarzane wyłącznie przez Administratora danych.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
    - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane