

Urząd Statystyczny w Poznaniu

Ogłoszenie o naborze nr 17048 z dnia 24 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 listopada 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Oddziale w Kaliszu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

**Urząd Statystyczny w Poznaniu
Oddział w Kaliszu
Pl. Jana Kilińskiego 13
62-800 Kalisz**

ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Poznaniu
ul. Wojska Polskiego 27/29
60-624 Poznań**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego. Praca lekka z przewagą wysiłku umysłowego, siedząca, samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Opracowywanie dokumentów, prace analityczno-koncepcyjne i biurowo-kancelaryjne. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, monitor ekranowy, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów). Praca wewnątrz pomieszczenia; sporadyczne reprezentowanie Urzędu poza siedzibą; udział w seminariach, warsztatach i konferencjach naukowych; wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy znajduje się w 2-piętrowym budynku administracyjnym przy Pl. Jana Kilińskiego 13 w Kaliszu. Na wszystkich piętrach budynku znajdują się pokoje biurowe. Pomieszczenia oraz stanowiska pracy należące do Urzędu Statystycznego rozmieszczone są na parterze oraz 1 piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to komputer, monitor ekranowy, meble biurowe oraz urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka itp.). W przestrzeni zajmowanej przez Urząd Statystyczny wydzielone są strefy ograniczonego dostępu. Pod względem technicznym obiekt nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych; w celu skorzystania z jego usług przez osoby niepełnosprawne Urząd zapewnia pomoc organizacyjną - asystę ze strony pracowników.

ZAKRES ZADAŃ

- organizuje i prowadzi badania statystyczne w celu pozyskania i opracowania danych zgodnie z metodologią badań
- analizuje i interpretuje wyniki badań statystycznych w celu przekazania poprawnych danych do dalszego opracowania i udostępniania
- ocenia przebieg i wyniki badań statystycznych, inicjuje i wdraża nowe rozwiązania w celu poprawy organizacji badań oraz jakości uzyskiwanych wyników
- zbiera i gromadzi sprawozdania, kontroluje je pod względem formalnym, logicznym i merytorycznym w

celu opracowania danych zgodnie z metodologią badań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość ustawy o statystyce publicznej oraz ustawy o służbie cywilnej
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- współpraca
- komunikacja pisemna
- komunikacja interpersonalna
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie (o profilu ekonomicznym)
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji publicznej
- znajomość podstawowych zagadnień społeczno-ekonomicznych objętych badaniami statystycznymi
- myślenie analityczne
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny w Poznaniu, Sekretariat
ul. Wojska Polskiego 27/29
60-624 Poznań
koniecznie z dopiskiem - Oferta nr 23/2017

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2456 zł + dodatek stażowy.

Kandydatki/kandydaci proszeni są o odniesienie się w liście motywacyjnym do spełniania wymagań niezbędnych i dodatkowych.

List motywacyjny musi być opatrzony własnoręcznym podpisem a oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-poznaniu/>

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 27-98-267.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.