

Urząd Statystyczny w Poznaniu

Ogłoszenie o naborze nr 16255 z dnia 05 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy statystyk

w Oddziale w Koninie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Konin

Urząd Statystyczny w Poznaniu, Oddział w Koninie
UL. Poznańska 84
62-510 Konin

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 dwukondygnacyjnym budynku administracyjnym przy ul. Poznańskiej 84 w Koninie. W całym obiekcie mieszczą się pokoje biurowe, higieniczno-sanitarne i pomocnicze. Pomieszczenia oraz stanowiska pracy 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 do potrzeb osób niepełnosprawnych; w celu skorzystania z jego usług przez osoby niepełnosprawne Urząd zapewnia pomoc organizacyjną - asystę ze strony pracowników na wezwanie dzwinkowe.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie prac związanych z przyjmowaniem, wyjaśnianiem i rejestrowaniem wniosków o wpis, zmianę cech objętych wpisem lub skreślenie wpisu w rejestrze REGON w celu zasilania i aktualizacji rejestru REGON
- prowadzenie prac związanych z weryfikacją i poprawą danych przesłanych z systemów CEIDG, KRS oraz SIO w celu zasilania i aktualizacji rejestru REGON prawidłowymi informacjami o podmiotach gospodarki narodowej prowadzących działalność

- współpraca z organami rejestrowymi przy aktualizacji informacji o podmiotach gospodarki narodowej wpisanych do rejestru REGON w celu zapewnienia spójności rejestru z innymi rejestrami urzędowymi i systemami administracji publicznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji publicznej lub pracy biurowej
- znajomość ustawy o statystyce publicznej
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie 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

- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- 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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 października 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 21/2017

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. 2061 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/urząd-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.