

Urząd Statystyczny w Poznaniu

60-624 Poznań Ul. Wojska Polskiego 27/29

Ogłoszenie nr 72146 / 12.12.2020

Starszy Statystyk

w Oddziale w Pile

Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Oddział w Pile al.
Niepodległości 37
64-920 Piła

Ważne do

5 stycznia
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 2800,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- kontroluje pod względem formalnym, logicznym oraz merytorycznym sprawozdania wpływające na portal Sprawozdawczy GUS z zakresu specjalizacji urzędu w celu ich prawidłowego przygotowania do dalszego przetwarzania
- zbiera i gromadzi sprawozdania oraz przetwarza dane pierwotne w celu uzyskania poprawnych danych wynikowych
- kontroluje i analizuje poprawność wyników badania oraz przygotowuje wyjaśnienia do istotnych zmian w badanych kategoriach w celu przekazania prawidłowych danych oraz informacji o przyczynach zmian do dalszego opracowania

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w obszarze administracji publicznej lub pracy biurowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Myślenie analityczne
- Orientacja na klienta/interesanta

Co oferujemy

* Świadczenia świąteczne dla pracowników i dzieci pracowników

Dostępność

- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa na stanowisku wyposażonym w komputer i monitor ekranowy, lekka, z przewagą wysiłku umysłowego, siedząca, samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Opracowywanie dokumentów, prace analityczno-koncepcyjne i biurowo-kancelaryjne. Użytkowanie sprzętu biurowego w tym komputera i monitora ekranowego ponad 4 godz. dziennie. 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 wielokondygnacyjnym budynku administracyjnym przy ul. aleja Niepodległości 37 w Pile. W całym obiekcie mieszczą się pokoje biurowe, higieniczno-sanitarne i pomocnicze. Pomieszczenia oraz stanowiska pracy rozmieszczone są na 1 i 2 piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to komputer, monitor ekranowy, meble biurowe oraz urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka itp.). W przestrzeni zajmowanej przez Urząd wydzielone są strefy ograniczonego dostępu. Obiekt jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych - zapewniony jest swobodny dostęp do budynku (wejście, podjazd, winda) oraz poruszanie się w jego obrębie; na kondygnacjach zajętych przez Urząd Statystyczny brak dostosowanych toalet - dostępne są na innym piętrze.

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez

tłumacza przysięgłego.

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

*Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 2800 zł + dodatek stażowy (dotyczy 1 etatu).

* 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/>

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

* Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 27-98-267 lub 61 27-98-263.

* Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 5 stycznia 2021

W formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Poznaniu, Sekretariat**

Ul. Wojska Polskiego 27/29

60-624 Poznań

koniecznie z dopiskiem - Oferta nr 10/2020

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 27-98-267 lub 61 27-98-263**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **05.01.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Poznaniu informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Wskazanie administratora - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Poznaniu mającego siedzibę w Poznaniu (60-624 Poznań) przy ul. Wojska Polskiego 27/29 – dalej „Administrator”

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie operatorom pocztowym oraz innym procesorom na podstawie art. 28 RODO, ale tylko jeśli będzie to niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru.

V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których pracodawca ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), jak i występującego po tym okresie czasu niezbędnego na usunięcie przekazanych danych oraz przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą: Prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG, oraz organizacjom międzynarodowym.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Dyrektora Urzędu Statystycznego w Poznaniu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych IOD_USPOZ@stat.gov.pl.

