

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> listopada 2017	0.5	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

w Wydziale Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

### 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 na stanowisku wyposażonym w komputer i monitor ekranowy. Praca wewnątrz pomieszczenia, lekka, z przewagą wysiłku umysłowego, siedząca, samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Opracowywanie dokumentów, prace analityczno-koncepcyjne i biurowo-kancelaryjne. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, 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 należącym do Urzędu Statystycznego 5-kondygnacyjnym budynku administracyjnym przy ul. Wojska Polskiego 27/29 w Poznaniu. Budynek stanowi obiekt administracji publicznej. W obrębie wszystkich kondygnacji znajdują się pomieszczenia biurowe, sanitarne, socjalne i pomocnicze. W obiekcie wydzielone są strefy ograniczonego dostępu. Pod względem organizacyjno-technicznym i użytkowym budynek jest w pełni dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie pracowników na szkolenia i staże, w tym szkolenia organizowane przez GUS, w porozumieniu z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu
- organizowanie szkoleń oraz sporządzanie sprawozdań z działalności szkoleniowej
- analiza potrzeb szkoleniowych oraz opracowywanie rocznego planu szkoleń
- koordynowanie pod względem formalnym uczniowskich i studenckich praktyk, staży zawodowych (krajowych i zagranicznych) oraz spraw związanych z kształceniem, doksztalcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników w celu realizacji działalności szkoleniowej w Urzędzie
- prowadzenie ewidencji oraz w części formalnej rozliczanie krajowych delegacji służbowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

- znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych, w szczególności w kwestii szkoleń w służbie cywilnej
- umiejętność argumentowania
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- wykorzystywanie 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

- orientacja na klienta/ interesanta
- myślenie analityczne
- negocjowanie

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 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 29/2017

## 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. 1228 zł + dodatek stażowy (dotyczy 0,5 etatu). Kandydatki/kandydaci proszeni są o odniesienie się w liście motywacyjnym do spełniania wymagań niezbędnych i dodatkowych.

List motywacyjny musi być opatrzone 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.