

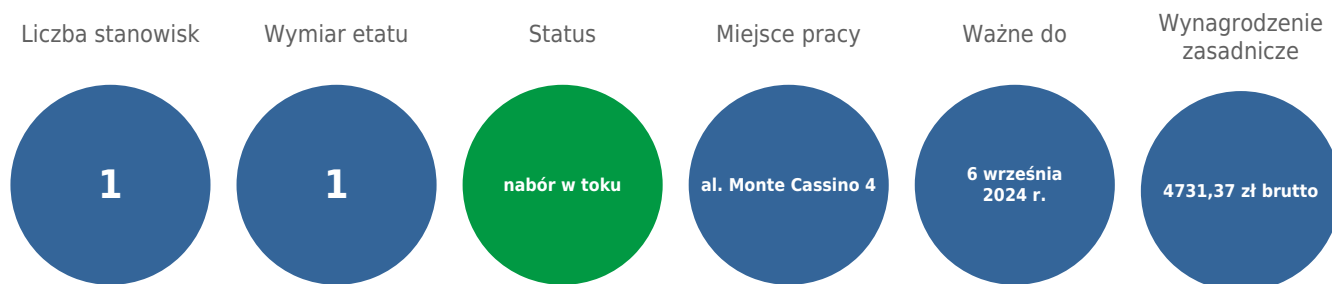
Urząd Statystyczny w Szczecinie

70-530 Szczecin ul. Matejki 22

Ogłoszenie nr 141573 / 21.08.2024

Statystyk

Do spraw: realizacji badań statystycznych w Oddziale w Koszalinie



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- uczestniczy w kontroli logicznej, merytorycznej i rachunkowej sprawozdań i materiałów statystycznych wpływających do Urzędu
- przygotowuje materiały dla ankierów (formularze, instrukcje) oraz do respondentów w celu powiadomienia respondenta o wizycie ankiera oraz zapewnienia terminowości badań
- realizuje badania ankietowe wymagające bezpośrednich kontaktów z respondentami oraz metodą wywiadu telefonicznego
- uczestniczy w przeprowadzaniu terenowych/telefonicznych kontroli pracy ankierów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość organizacji i funkcjonowania służb statystyki publicznej w tym regulacji prawnych
- Ogólna wiedza z zakresu badań ankietowych
- Znajomość MS Excel
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej
- Dokładność
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Praca w korpusie służby cywilnej
- Możliwość doskonalenia zawodowego
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdanych egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)
- Miłą atmosferę pracy

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%.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby z niepełnosprawnościami (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Warunki pracy

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze - praca z dokumentami, obsługa telefonu, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie Urzędu oraz poza nim (możliwa praca w terenie, wyjazdy służbowe).

Stanowisko znajduje się na 1 piętrze w Oddziale Urzędu.

Budynek - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Toaleta dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na poziomie parteru.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia złożone według wzorów zamieszczonych poniżej. Oświadczenia muszą zawierać datę i własnoręczny czytelny Twój podpis.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym.
- Prosimy o odniesienie się w aplikacji do wszystkich wymagań zawartych w ogłoszeniu, co traktowane będzie na równi z oświadczeniem o ich spełnieniu.
- Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do etapu - rozmowa kwalifikacyjna, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna dokumentów
2. Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO)

Aplikuj do: 6 września 2024

Aplikuj mailowo na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 141573 / 21.08.2024.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 141573**" na adres: **Urząd Statystyczny Oddział w Koszalinie**
al. Monte Cassino 4
75-412 Koszalin

Składając osobiście:

w pokoju 105 lub 107 (parter)

al. Monte Cassino 4, Koszalin

(pon. 7.00-18.00, wt.-pt. 7.00-15.00)

Na kopercie dopisz: "ogłoszenie nr 141573"

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **94 3476320 - Kierownik Oddziału**
lub mailowego na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.09.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów RODO informujemy o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Szczecinie mający siedzibę w Szczecinie, ul. Matejki 22, 70-530 Szczecin – zwany dalej „Administratorem”.

II. Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora może się Pani/Pan kontaktować: pocztą tradycyjną na adres: IOD Urząd Statystyczny w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin; pocztą elektroniczną na adres e-mail: IOD_USSZC@stat.gov.pl.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji w naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie oraz w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorem. Jeżeli w dokumentach (CV, list motywacyjny, itp.) zawarte są inne dane, niż te o których mowa powyżej, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

IV. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

VI. Obowiązek / dobrowolność podania danych osobowych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; do sprostowania (poprawiania) danych osobowych; do usunięcia danych osobowych; do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; do przenoszenia danych; do cofnięcia zgody do przetwarzania danych osobowych; do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

[1] Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.).

[2] Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 poz. 1691 z późn. zm.), ustawa z dn. 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023, poz. 1917), ustawa z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.).

[3] Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia

obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
[4] Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru