

Urząd Statystyczny w Szczecinie

70-530 Szczecin Ul. Matejki 22

Ogłoszenie nr 72401 / 18.12.2020

Statystyk

Do spraw: realizacji badań statystycznych w Oddziale w Koszalinie

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1

koniec naboru

al. Monte Cassino 4

8 stycznia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zbiera, gromadzi oraz przetwarza dane statystyczne wpływające do Urzędu
- Uczestniczy w kontroli logicznej, merytorycznej i rachunkowej sprawozdań i materiałów statystycznych oraz wyjaśnia błędy z jednostkami sprawozdawczymi
- Realizuje badania ankietowe metodami wywiadu bezpośredniego i telefonicznego
- Uczestniczy w wypełnianiu makiet tablic publikacyjnych, sprawdzaniu ich poprawności oraz wyliczaniu wskaźników

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość organizacji i funkcjonowania służb statystyki publicznej, służby cywilnej
- Znajomość regulacji prawnych w statystyce publicznej oraz w służbie cywilnej (ustawa o statystyce publicznej, ustawa o służbie cywilnej)
- Ogólna wiedza z zakresu statystyki
- Wiedza nt. aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej kraju
- Myślenie analityczne
- Znajomość zagadnień ekonomicznych i społecznych
- Znajomość pakietu MS Office
- Dokładność
- Komunikatywność
- 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

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Dogodne i elastyczne godziny pracy
- Praca w korpusie służby cywilnej
- Dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Fundusz Socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży i tzw. "wczasów pod gruszą",
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego.
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień

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

- Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, kserokopiarka, telefon).
- Możliwe wyjazdy służbowe i praca w terenie.
- Stanowisko pracy znajduje się w Oddziale Urzędu na 2 piętrze. Oświetlenie w pomieszczeniu sztuczne i naturalne.
- Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: szerokie drzwi wejściowe, drzwi wewnętrzne i ciągi komunikacyjne. Brak pochylni przy wejściu do budynku, platformy przyschodowej, wind. Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na poziomie parteru.

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.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-szczecinie/>.
- Z uwagi na sytuację epidemiczną w kraju, za zgodą kandydata rozmowa kwalifikacyjna może odbywać się poprzez wideokonferencję.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna ofert kandydatów
2. Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

Aplikuj do: 8 stycznia 2021

W formie papierowej na adres: **W formie papierowej i w zamkniętej kopercie na adres:**

**Urząd Statystyczny
Oddział w Koszalinie
al. Monte Cassino 4
75-412 Koszalin**

z dopiskiem - Oferta nr 8/2020

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **94 3476 320**
lub mailowego na adres: **KierownikOK@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.01.2021**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Statystycznego w Szczecinie ul. Matejki 22, 70-530 Szczecin, tel. 91 459 77 00, e-mail: sekretariatUSSZC@stat.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: telefon 91 459 77 11, e-mail: IOD_USSZC@stat.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie są udostępniane osobom i podmiotom trzecim i są przetwarzane wyłącznie przez Administratora danych.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

- [oświadczenie dla kandydatów](#)