

Urząd Statystyczny w Szczecinie

70-530 Szczecin Ul. Matejki 22

Ogłoszenie nr 114204 / 20.01.2023

Kierownik Oddziału

Do spraw: zarządzania w Oddziale w Świnoujściu

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Żeromskiego 6
72-600 Świnoujście

4 lutego
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje, koordynuje i nadzoruje prace Oddziału
- Organizuje i realizuje zadania związane z prowadzeniem badań statystycznych statystyki publicznej oraz krajowego rejestru urzędowego REGON
- Zarządza infrastrukturą budynku i terenem zewnętrznym, nadzoruje i koordynuje podmioty zewnętrzne realizujące usługi na rzecz jednostki, pośredniczy w kontaktach z dostawcami mediów i innych usług, w tym przygotowuje projekty umów
- Inicjuje, organizuje i realizuje zadania związane z udostępnianiem i rozpowszechnianiem informacji o zasobach informacyjnych statystyki publicznej
- Inicjuje, organizuje i realizuje zadania związane z edukacją i promocją statystyki publicznej na terenie działania Oddziału
- Zarządza podległym zespołem m.in. planuje, organizuje, kieruje, nadzoruje, motywuje, ocenia, czuwa nad przestrzeganiem przepisów w szczególności prawa pracy, statystyki publicznej w tym tajemnicy statystycznej, informacji niejawnych, danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ppoż., zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej, a także buduje przyjazną atmosferę w zespole, rozwiązuje konflikty, dba o rozwój pracowników i planuje politykę kadrową, realizuje zadania obronne, zarządza ryzykiem
- Współpracuje z jednostkami administracji samorządu terytorialnego i innymi instytucjami działającymi na terenie objętym zasięgiem działania Oddziału
- Inicjuje i podejmuje nowe działania

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- Znajomość organizacji i funkcjonowania służb statystyki publicznej
- Znajomość ustaw o: statystyce publicznej, służbie cywilnej, pracownikach urzędów państwowych oraz rozporządzenia w sprawie prowadzenia rejestru REGON i klasyfikacji PKD 2007

- Znajomość przepisów ustaw: o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, Krajowym Rejestrze Sądowym Prawo Przedsiębiorców
- Umiejętność posługiwania się Pakietem Office, w szczególności dobra znajomość Excela
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Kierowanie – motywowanie, informacja zwrotna, delegowanie i kontrola
- umiejętność pracy pod presją czasu
- Dokładność
- Współpraca. Komunikacja
- 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 co najmniej 1 rok w zakresie organizowania, prowadzenia badań statystycznych lub opracowywania ich wyników i tworzenia publikacji analitycznych lub zarządzania lub zarządzania zasobami ludzkimi lub w jednostkach administracji publicznej
- Znajomość systemu statystyki publicznej w Polsce oraz ogólna znajomość Europejskiego Systemu Statystycznego
- Wiedza z zakresu metodologii badań statystycznych. Znajomość zasad prowadzenia badań statystycznych i oceny wyników tych badań
- Znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego UE na poziomie komunikatywnym

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- 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 zdany egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)

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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

- Charakter pracy:praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, kserokopiarka, telefon).
- Stanowisko pracy znajduje się w Oddziale Urzędu na parterze. Brak progów, podjazd przed wejściem. Ciągi komunikacyjne i toaleta jest przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <https://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urząd-statystyczny-w-szczecinie/> lub według wzoru poniżej.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych zaświadczeń.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 4 lutego 2023

Aplikuj mailowo na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 114204 / 20.01.2023**.

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Szczecinie
ul. Matejki 22
70-530 Szczecin**

z dopiskiem - Oferta nr 114204

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 459 77 03**
lub mailowego na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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.

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Szczecinie mający siedzibę w Szczecinie, ul. Matejki 22, 70-530 Szczecin – zwany dalej „Administratorem”.
- 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.
- 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 ciężącego na administratorze. 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.
- Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
- 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.
- 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.
- 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.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wzory oświadczeń

- [oświadczenie dla kandydatów](#)