

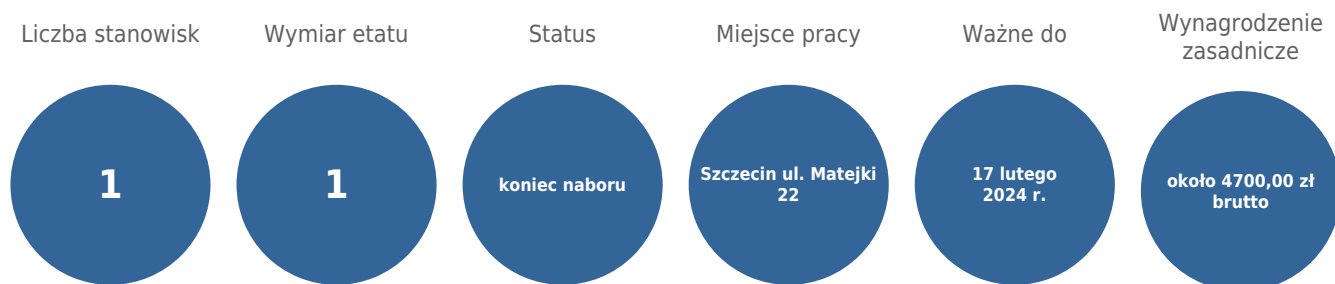
Urząd Statystyczny w Szczecinie

70-530 Szczecin ul. Matejki 22

Ogłoszenie nr 133290 / 06.02.2024

Statystyk

Do spraw: organizacji badań statystycznych w Ośrodku Statystyki Transportu i Łączności



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- uczestniczy w organizowaniu i realizowaniu badań statystycznych z zakresu transportu i łączności
- pomaga w prowadzeniu prac metodologicznych z zakresu transportu i łączności
- uczestniczy w analizie wyników prowadzonych badań oraz w ocenie ich jakości
- uczestniczy w przedstawianiu wyników i analiz statystycznych
- uczestniczy we współpracy z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi
- uczestniczy w określaniu jednostek sprawozdawczych, ustalaniu podstawowych zmiennych, definicji pojęć, projektowaniu wzorów formularzy, przygotowaniu objaśnień do ich wypełniania oraz wzorów tablic roboczych, wynikowych i publikacyjnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość organizacji i funkcjonowania służb statystyki publicznej i służby cywilnej, w tym regulacji prawnych
- Znajomość systemu statystyki publicznej w Polsce
- Znajomość zagadnień ekonomicznych w szczególności dot. transportu
- Znajomość programów MS Word i MS Excel (w szczególności podstawowe formuły matematyczne, logiczne, statystyczne i wyszukiwania oraz tworzenia tablic - sortowanie, filtrowanie, formatowanie i tworzenie wykresów)
- Ogólna wiedza z zakresu statystyki
- Komunikatywność. 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

- 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
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Praca w korpusie służby cywilnej
- Możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez ciekawe zadania i projekty
- Możliwość doskonalenia zawodowego
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Fundusz Socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży i dla pracowników tzw. "wczasów pod gruszą",
- Możliwość korzystania z 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 zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)
- Doskonałą lokalizację Urzędu w centrum Szczecina

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

- Charakter pracy: w systemie ośmiogodzinnym, kontakt z respondentem zewnętrznym, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka).
- Stanowisko znajduje się na 8 piętrze w siedzibie Urzędu.

- Budynek - brak progów utrudniających wjazd wózkami, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy zaopatrzone są w informację głosową oraz tablice przyzywowe z oznakowaniem dla osób niewidomych i słabowidzących. Toaleta dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na poziomie parteru.

Dodatkowe informacje

- O zakwalifikowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Oświadczenia złóż według wzoru zamieszczonego poniżej.
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.
- Odnieś się w złożonych dokumentach (list motywacyjny, cv) do wszystkich wymagań zawartych w ogłoszeniu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.
2. Analiza merytoryczna złożonych dokumentów pod kątem wymagań zawartych w ogłoszeniu.
3. Rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca określone w ogłoszeniu wymagania niezbędne oraz dodatkowe.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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: 17 lutego 2024

Aplikuj mailowo na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 133290 / 06.02.2024.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 133290**" na adres: **Urząd Statystyczny w Szczecinie**
ul. Matejki 22
70-530 Szczecin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **914597703**

lub mailowego na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.02.2024**
- 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.

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 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.

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.

Wzory oświadczeń

- oświadczenie dla kandydatów nowe