

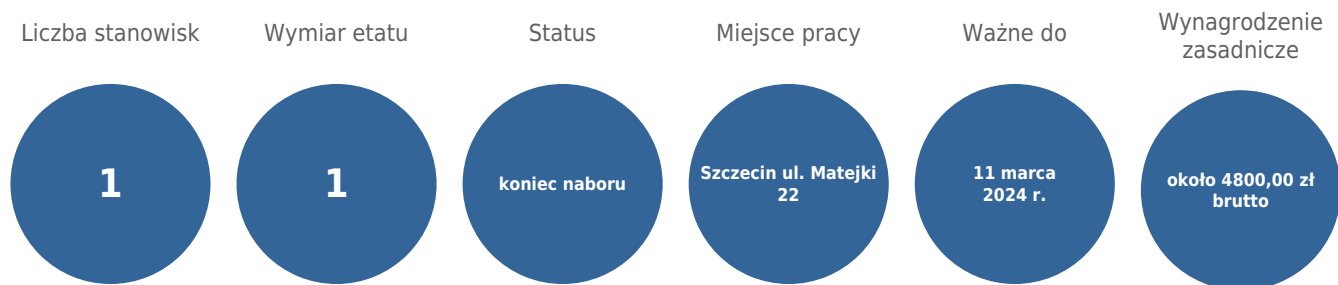
Urząd Statystyczny w Szczecinie

70-530 Szczecin ul. Matejki 22

Ogłoszenie nr 134260 / 29.02.2024

Statystyk

Do spraw: promocji statystyki publicznej, edukacji oraz CSR w Zachodniopomorskim Ośrodku Badań Regionalnych Dział Badań Regionalnych i Udostępniania Informacji



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczy w inicjowaniu, planowaniu, przeprowadzaniu, raportowaniu działań promujących działalność Urzędu oraz statystyki publicznej z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi z obszaru marketingu, public relations, w tym z wykorzystaniem kanałów w social media, w celu zaprezentowania oferty statystyki publicznej i poszerzenia grupy odbiorców danych statystycznych
- Uczestniczy w inicjowaniu, planowaniu, przeprowadzaniu, raportowaniu działań z zakresu edukacji statystycznej, w tym opracowuje materiały edukacyjne i prowadzi warsztaty, szkolenia, spotkania informacyjne dla wszystkich grup odbiorców w celu rozpowszechniania wiedzy statystycznej i umiejętności korzystania z zasobów statystyki publicznej
- Uczestniczy w inicjowaniu, planowaniu, przeprowadzaniu, raportowaniu działań z zakresu CSR skierowanych do pracowników Urzędu oraz odbiorców zewnętrznych
- Uczestniczy w realizacji zadań związanych z obsługą Sekretariatu Urzędu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość organizacji i funkcjonowania służb statystyki publicznej
- Wiedza z zakresu marketingu, PR, CSR
- Umiejętność skutecznego komunikowania się i prowadzenia szkoleń
- Umiejętność przygotowywania prezentacji
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Praca w korpusie służby cywilnej
- Możliwość świadczenia pracy w modelu hybrydowym (połączenie pracy zdalnej z pracą stacjonarną w siedzibie Urzędu)
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- 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 zdany egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)
- Miłą atmosferę pracy
- 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.
- 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

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

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

Stanowisko znajduje się na 8 piętrze w siedzibie Urzędu.

Budynek - brak progów utrudniających wjazd wózkiem, 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

- Oświadczenia złożę 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 na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Prosimy o odniesienie się w aplikacji do wszystkich wymagań zawartych w ogłoszeniu, co traktowane będzie na równi z oświadczeniem o ich spełnieniu.
- Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- 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
3. 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- 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. 2 RODO)

Aplikuj do: 11 marca 2024

Aplikuj mailowo na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 134260 / 29.02.2024.**

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

**Składając osobiście:
w kancelarii Urzędu (I piętro)
ul. Jana Matejki 22, Szczecin
(pon. 7.00-18.00, wt.-pt. 7.00-15.00)**

Na kopercie dopisz: "ogłoszenie nr 134260"

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 459 77 03 - komórka ds. kadr**

91 459 75 18 - Zachodniopomorski Ośrodek Badań Regionalnych

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

- Dokumenty należy złożyć do: **11.03.2024**
- 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[1] informujemy o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora mający siedzibę w Szczecinie, ul. Jana 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:

- a. pocztą tradycyjną na adres: IOD Urząd Statystyczny w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin;
- b. 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[2], 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[3].

Jeżeli w dokumentach (CV, list motywacyjny, itp.) zawarte są inne dane, niż wymagane przepisami prawa będą one przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, która może być odwołana w dowolnym czasie[4].

IV. Odbiór danych osobowych

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

W związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dane osobowe w zakresie imion i nazwisk oraz miejsca (miejscowości) zamieszkania osób, które są zatrudniane w wyniku naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej zostaną podane do publicznej wiadomości.

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 dobrowolne ale niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a ich przekazanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO). Zgoda ta może być wycofana w każdym czasie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

Podanie danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana wyrażonej zgodzie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)