

# Urząd Statystyczny w Warszawie

02-134 Warszawa ul. 1 Sierpnia 21

Ogłoszenie nr 126504 / 05.09.2023

## Starszy Statystyk

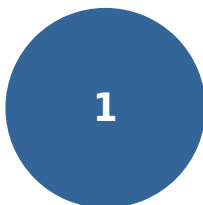
Do spraw: realizacji badań statystycznych Wydział Badań Ankietowych

#administracja publiczna #statystyka publiczna

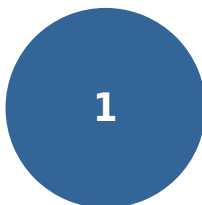
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



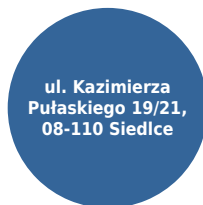
Wymiar etatu



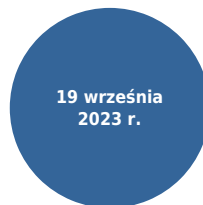
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje logiczne i merytoryczne ankiety i materiały statystyczne wpływające do Urzędu
- Wstępnie analizuje i kontroluje poprawność wyników badań statystycznych
- Prowadzi bieżący instruktaż dla ankietatorów statystycznych
- Gromadzi i przetwarza dane pierwotne
- Ocenia jakość wyników badań statystycznych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Umiejętność wykorzystania wiedzy i otwartość na doskonalenie zawodowe
- Umiejętność poszukiwania informacji
- Rzetelność
- Zorientowanie na osiągnięcie celów i umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność efektywnej komunikacji pisemnej i interpersonalnej
- Współpraca

- Zdolność analitycznego myślenia
- 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 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z obsługi specjalistycznych oprogramowań wspierających procesy realizacji badań statystycznych

### **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Ciekawe zadania i dobrą atmosferę w miejscu pracy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- "Strefę" komfortu i relaksu dla pracownika

### **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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- Praca biurowa
- Użytkowanie sprzętu biurowego
- Praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie
- Kontakty zewnętrzne z gospodarstwami domowymi/placówkami handlowymi w celu kontroli danych zebranych przez ankieterów statystycznych
- Budynek Oddziału w Siedlcach posiada 3 kondygnacje nadziemne, połączone wspólną klatką schodową. Na korytarzowych ciągach komunikacyjnych występują szerokości zapewniające bezkolizyjne poruszanie się pieszych, posiadających umiarkowany stopień niepełnosprawności ruchowej. Niskie progi drzwiowe zamontowane są wyłącznie w drzwiach wejściowych, zamykanych elektronicznie oraz pokoju obsługi REGON. Na wyposażeniu budynku nie ma wind osobowych.

Droga do budynku prowadzi od strony ulicy ul. Kazimierza Pułaskiego, przez bramę wjazdową Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Przed wejściem znajdują się kilkustopniowe schody, a w budynku nie ma pochylni podjazdowej lub windy dla wózków inwalidzkich. Wejście wyposażone jest w podwójne drzwi, posiadające system automatycznego domykania - brak jest natomiast automatu otwierającego drzwi osobom z problemami samodzielności ruchowej

Strefa obsługi klienta zewnętrznego znajduje się na parterze Oddziału. Po prawej stronie korytarza znajduje się pokój przyjmowania wniosków REGON, a na przeciwko pokoju usytuowane są stoły z krzesłami dla klientów zewnętrznych. Dostęp oraz wysokości blatów umożliwiają korzystanie do nich osobom z niepełnosprawnością ruchową.

W dalszej części korytarza, po lewej stronie, znajduje się pomieszczenie obsługi administracyjno-kancelaryjnej, a na wprost wejścia do siedziby ulokowana jest sala szkoleniowa, oddzielona drzwiami z zamkiem sterowanym kasetą kodową, które dodatkowo wyposażone są w przywoławczy dzwonek elektryczny.

Wszystkie drzwi do pokoi otwierane są ręcznie.

Klienci zewnętrzni, których sprawy wymagają wejścia na wyższą kondygnację budynku, zgłaszają taką potrzebę w pokojach ogólnodostępnych, w celu uzyskania asysty pracownika Oddziału. W sytuacjach uniemożliwiających poruszanie się klienta po schodach, ze względów zdrowotnych, do klienta wychodzi kompetentny pracownik (po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym).

Budynek jest wyposażony w toalety umożliwiające korzystanie z nich osobom posiadającym umiarkowany stopień niepełnosprawności ruchowej.

Na podwórzu przed siedzibą Oddziału znajduje 1 kopertowe miejsce postojowe dla osób niepełnosprawnych.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynku Oddziału nie ma pętli indukcyjnych, oznaczeń w alfabecie brajla ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- CV, list motywacyjny i oświadczenia podpisz odrębnie
- Oświadczenia opatrz aktualną datą
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa szkolnego, dyplomu lub zaświadczenia ze szkoły o jej ukończeniu
- Dokumentem potwierdzającym doświadczenie jest kopia świadectwa pracy lub zaświadczenie.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Weryfikacja formalna ofert
- Test wiedzy i zadania badające kompetencje
- 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, 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)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

### **Aplikuj do: 19 września 2023**

W formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Warszawie**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. 1 Sierpnia 21**

**02-134 Warszawa**

**z dopiskiem: 35/2023**

**Kandydaci mogą składać dokumenty aplikacyjne:**

- **osobiście - w kancelarii Urzędu Statystycznego w Warszawie w godzinach pracy Urzędu 7:30-15:30 w zamkniętych kopertach**
- **za pośrednictwem operatora pocztowego - przesyłając na adres Urzędu**

- **poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 464 21 84**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.09.2023**
- 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 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Wskazanie administratora: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie mający siedzibę w Warszawie (02-134 Warszawa), ul. 1 Sierpnia 21 – dalej „Administrator”.

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c RODO w związku z art. 221 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie innych danych jest całkowicie dobrowolne i wymaga udzielenia zgody, która będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z naborem.

IV. Informacje o odbiorcach danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom, z wyjątkiem organów upoważnionych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu przez okres 3 miesiące od daty publikacji informacji o wyniku naboru. Po tym okresie dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą: Prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG oraz organizacjom międzynarodowym.

Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych: tel. 22 464 22 64, e-mail: IOD\_USWAW@stat.gov.pl.