Urząd Statystyczny w Opolu

45-064 Opole ul. Kołłątaja 5B

Ogłoszenie nr 117411 / 13.03.2023

Główny Specjalista

Do spraw: monitorowania i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej oraz upowszechniania informacji statystycznych w Opolskim Ośrodku Badań Regionalnych

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1/2	nabór w toku	Opole ul. Kołłątaja 5B	23 marca 2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania związane z procesem monitorowania i ewaluacji polityki spójności na szczeblu regionalnym w celu wspomagania procesów decyzyjnych
- Prowadzi nadzór merytoryczno-redakcyjny nad opracowywanymi wydawnictwami w celu zapewnienia wysokiej jakości wydawanych publikacji
- Analizuje zapotrzebowania na informacje statystyczne w układzie regionalnym i opracowywanie metod i form ich zaspokojenia w celu dostosowania oferty informacyjnej do aktualnych potrzeb użytkowników
- Opracowuje koncepcje publikacji i innych form prezentowania informacji wynikowych, w tym bazy wiedzy o regionie w celu upowszechniania wyników badań statystycznych
- Inicjuje prace służące promocji i popularyzacji wyników badań statystycznych w celu upowszechnienia wiedzy o statystyce publicznej
- Współpracuje z organami administracji publicznej
- Współpracuje z urzędami specjalizującymi w celu wyjaśnienia wątpliwości w otrzymanych zbiorach

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w statystyce publicznej
- Znajomość zagadnień z zakresu statystyki, w tym ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi MS Office oraz graficznych programów komputerowych (CorelDRAW, Adobe)
- Komunikatywność, asertywność i umiejętność przekonywania
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność interpretacji danych statystycznych
- Dokładność i systematyczność
- Samodzielność i inicjatywa
- Rzetelność
- Umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość dołączenia do grupowego ubezpieczenia na życie

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%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym po 4 godziny dziennie. Praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, telefon). Oświetlenie w pomieszczeniu sztuczne i naturalne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

  Dokumenty aplikacyjne otrzymane **po terminie lub w innej formie niż papierowa nie będą rozpatrywane** (w przypadku poczty tradycyjnej decyduje data stempla pocztowego, w razie osobistego złożenia – data wpływu do Urzędu).

Oświadczenia i list motywacyjny muszą być opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki.

Prosimy o korzystanie ze **wzorów oświadczeń i druku informacji RODO dla osób uczestniczących w naborze na wolne stanowisko, dostępnych pod niniejszym ogłoszeniem lub na stronie BIP Urzędu.**

Telefonicznie lub drogą elektroniczną powiadamiani będą tylko zakwalifikowani kandydaci/kandydatki.

Zastrzegamy prawo do anulowania ogłoszenia o naborze bez podawania przyczyny.

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 23 marca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117411**" na adres: **Urząd Statystyczny w Opolu,**
ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B
45-064 Opole

Sekretariat czynny w godz. 7:00 - 15:00

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 502 143 434**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.03.2023**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Opolu, siedziba Urzędu: ul. Kołłątaja 5B, 45-064 Opole;

2) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 1 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691);

3) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

4) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

5) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora;

6) w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: IOD_USOPL@stat.gov.pl.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej jednak niż 3 m-ce od daty rozstrzygnięcia naboru;

2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa UODO);

3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;

4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej
- Informacja RODO dla osób uczestniczących w naborze na wolne stanowisko