Urząd Statystyczny w Opolu

45-064 Opole ul. ks. H. Kołłątaja 5B

Ogłoszenie nr 160379 / 05.02.2026

Statystyk/statystyczka

Do spraw: realizacji badań ankietowych w Wydziale Badań Ankietowych

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1/1	nabór w toku	ul. Kołłątaja 14	16 lutego 2026 r.	Nie mniej niż 5116,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrolę logiczną i merytoryczną ankiet, formularzy i innych materiałów pozyskanych przez ankieterów
- Dokonuje wstępnej analizy i kontroli poprawności wyników badań statystycznych
- Współpracuje z ankieterami w celu prawidłowej realizacji badań
- Realizuje badania ankietowe z respondentami metodą wywiadów bezpośrednich oraz telefonicznych
- Uczestniczy w opracowaniu zbiorczych informacji statystycznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość zagadnień z zakresu statystyki, w tym ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows oraz pakietu MS Office
- Komunikatywność i rzetelność
- Umiejętność pracy w zespole
- 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 rozum 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)

- Systematyczność
- Odpowiedzialność
- Umiejętność analitycznego myślenia

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego na życie oraz opieki zdrowotnej
- "Trzynaste" pensje
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.

  Pełne informacje na temat dostępności Urzędu dla osób ze szczególnymi potrzebmi znajdują się pod adresem: https://bip.stat.gov.pl/urzad-statystyczny-w-opolu/dostepnosc/

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka). 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). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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 wskazana w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
- **W przypadku osobistego złożenia - decyduje data wpływu do urzędu, a przy złożeniu elektronicznym (ePUAP) - data wysłania**.
- **Pamiętaj!** Złóż CV **bez zdjęcia**.
- **Oświadczenia i list motywacyjny muszą być opatrzone aktualną datą i podpisane:** własnoręcznym, czytelnym **podpisem** kandydata/kandydatki (jeśli aplikacja jest składana w formie papierowej); w przypadku złożenia drogą elektroniczną - **zaopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, **podpisem osobistym lub podpisem zaufanym (każdy dokument należy w ten sposób podpisać oddzielnie).**
- Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym, jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać **przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.**
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Dokumenty zlożone w formie innej niż wymagana (np. poprzez maila, wysłane pocztą tradycyjną) **nie będą brane pod uwagę.**
- **Zastrzegamy prawo do anulowania ogłoszenia o naborze bez podania przyczyny.**
- Od 25.09.2024 r. w Urzędzie Statystycznym w Opolu obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych wynikająca z ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, dostępna na stronie BIP Urzędu (w zakładce "Oferty pracy")

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna dokumentów nadesłanych przez kandydatów w odpowiedzi na ofertę pracy.
2. Test wiedzy dla kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne.
3. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów, którzy otrzymali pozytywny wynik testu wiedzy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie dla kandydatek/kandydatów urodzonych przed 01.08.1972 r. (niezbędne dla tych osób), że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała lub nie pełniła służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie 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
- 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: 16 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160379"** na adres: **Urząd Statystyczny w Opolu,**
ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B
45-064 Opole

w powyższej formie można złożyć tylko osobiście (w godz. od 07:30 do godz.14:30)

lub w formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/cs2d75bj8v

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **510993216 - A. Nowosad, kierownik Wydz. Badań Ankiet., 795993213 - J. Kopystyńska, kierownik (Kadry)**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.02.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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

Załącznik nr 13.1 do Klauzul informacyjnych stanowiących

załącznik nr 13 do zarządzenia wewnętrznego nr 8/2026

Dyrektora Urzędu Statystycznego w Opolu z dnia 02.02.2026 r.

Informacja dla osób uczestniczących w naborze na wolne stanowisko

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), zwanego dalej „RODO”, Administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Opolu, siedziba Urzędu: ul. Ks. Hugona Kołłątaja 5B, 45-064 Opole.

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować:

1) pocztą tradycyjną na adres: Urząd Statystyczny w Opolu, ul. Ks. Hugona Kołłątaja 5B, 45-064 Opole;

2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: IOD_USOPL@stat.gov.pl .

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez Administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Podstawa prawna oraz cele przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a – lit. c RODO w związku z realizacją obowiązków wynikających z art. 221 § 1, 2 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w związku z art. 26 ust. 1 i art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu niezbędnym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (w tym weryfikacji Państwa kwalifikacji i umiejętności oraz ustalenie warunków pracy, ustalenie lub dochodzenie przez Administratora ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami wysuwanymi wobec Administratora).

IV. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana 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).

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej jednak niż 3 miesiące od daty publikacji informacji o wyniku naboru na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu Statystycznego w Opolu https://opole.stat.gov.pl – termin ten ulegnie wydłużeniu w sytuacji, kiedy po okresie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy poprzez zatrudnienie na nim innej osoby spośród kandydatów z danego naboru. Po tym okresie dane osobowe mogą być przechowywane dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji do czasu wyjaśnienia sprawy albo zakończenia odpowiednich postępowań.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo:

1) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

2) do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;

3) do usunięcia danych osobowych;

4) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

5) do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych;

6) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Dobrowolność/ Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana 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.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Wzory oświadczeń

- oświadczenia (szt. 3) w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej
- oświadczenie dla kandydatek/kandydatów urodzonych przed 01.08.1972 r.