

Urząd Statystyczny w Warszawie

02-134 Warszawa ul. 1 Sierpnia 21

Ogłoszenie nr 114323 / 24.01.2023

Starszy Statystyk

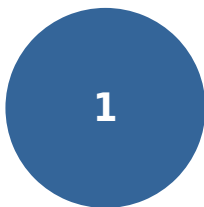
Do spraw: realizacji badań statystycznych Wydział Badań Ankietowych

[#administracja publiczna](#) [#statystyka publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



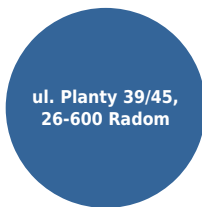
Wymiar etatu



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 ankietowanych 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
- 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
- Oddział Urzędu mieści się na II piętrze budynku Centrum Informatyki Statystycznej Zakład w Radomiu. Budynek w którym znajduje się Oddział Urzędu Statystycznego w Warszawie nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (schody, brak podjazdów, brak windy do przewozu osób docierającej na drugie piętro) oraz dla osób niewidomych i słabowidzących (w budynku brak oznaczeń w alfabecie Braille'a, oznaczeń kontrastowych lub druku powiększonego). Nie ma również pętli indukcyjnych, ułatwiających komunikację z osobami słabosłyszącymi.

Do budynku prowadzą 2 wejścia, znajdujące się od strony ulicy Planty 39/45 (główne i hotelowe). Wejście, którym można dostać się do pomieszczeń Urzędu, wyposażone jest w 2 pary drzwi (otwieranych ręcznie) i prowadzą do niego schody. Tuż za wejściem, na parterze, po lewej stronie holu głównego znajduje się Recepcja. W końcowej części holu znajdują się fotele dla interesantów i osób odwiedzających Urząd.

Pozostałe pomieszczenia O/Radom, w tym stanowisko obsługi interesantów (Regon), znajdują się na drugim piętrze budynku - są dostępne po pokonaniu schodów. Stanowisko REGON nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Oddział Urzędu posiada duży parking (40 miejsc) bez oznaczonych stanowisk dla niepełnosprawnych.

Do budynku można wejść z psem asystującym lub przewodnikiem.

Na terenie drugiego piętra budynku znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych.

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy 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 odręcznie
- 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 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: 6 lutego 2023

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

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. 1 Sierpnia 21

02-134 Warszawa

z dopiskiem: 6/2023

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: **06.02.2023**
- 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 miesięcy 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.