



Starszy statystyk / starsza statystyczka w Wydziale Badań Ankietowych

05.03.2026

Urząd Statystyczny w Białymstoku

Dyrektor poszukuje kandydatów na stanowisko:

Starszy statystyk / starsza statystyczka w Wydziale Badań Ankietowych

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 5116,99 brutto

Ogłoszenie o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Miejsce wykonywania pracy

Białystok

Urząd Statystyczny w Białymstoku

ul. Krakowska 13, 15-875 Białystok

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
- praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera co najmniej 4 godziny dziennie,
- praca w siedzibie urzędu oraz w terenie,
- kontakty zewnętrzne z gospodarstwami domowymi w celu kontroli danych zebranych przez ankieterów statystycznych.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble,
- występują bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku (za wyłączeniem parteru) przez osoby niepełnosprawne ruchowo: schody, brak windy,
- w budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

OSOBA NA TYM STANOWISKU

- kontroluje pod względem merytorycznym i logicznym dane z ankiet i materiałów statystycznych otrzymanych od ankieterów.
- dokonuje wstępnej analizy i kontroli poprawności wyników badań statystycznych, w tym również kontroluje pracę ankieterów w terenie.
- przygotowuje ankieterów do pracy oraz udziela im instruktaży.

- gromadzi i przetwarza dane pierwotne w celu monitorowania spływu materiałów statystycznych do urzędu.
- ocenia jakości wyników badań statystycznych.

OFERUJEMY

- Stabilne zatrudnienie – umowa o pracę,
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”),
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- 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),
- Atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach,
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
- Parking samochodowy oraz stojaki na rowery.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Dobra znajomość MS Office
- Umiejętność pracy w zespole
- Zdolność analitycznego myślenia
- Komunikatywność
- 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.

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wyższe z zakresu nauk społecznych,
- Doświadczenie zawodowe w zakresie badań społecznych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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 1972r. lub później

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy składać lub przesyłać do 13 marca 2026 r.
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny w Białymstoku
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Krakowska 13
15-875 Białystok

z dopiskiem: ogłoszenie nr 161521

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów RODO informujemy o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Białymstoku mający siedzibę w Białymstoku, ul. Krakowska 13, 15-875 Białystok – zwany dalej „Administratorem”.

II. Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora może się Pani/Pan kontaktować pocztą elektroniczną na adres e-mail: IOD_USBST@stat.gov.pl.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji w naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Statystycznym w Białymstoku oraz w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Jeżeli w dokumentach (CV, list motywacyjny, itp.) zawarte są inne dane, niż te o których mowa powyżej, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

IV. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym do ich

uzyskania na podstawie przepisów prawa.

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 niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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.

Inne informacje:

- dodatkowe informacje można uzyskać pod tel.: 85 7497738, 85 7497727
- nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert (liczy się data stempla pocztowego),
- jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail),
- oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami,
- oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia,
- jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów,
- nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny w Białymstoku

Autor informacji: Wojciech Stypułkowski (Urząd Statystyczny w Białymstoku)

Publikujący informację: Barbara Chmielewska (Urząd Statystyczny w Białymstoku)

Wytworzenie informacji: 05.03.2026

Publikacja informacji: 05.03.2026 15:10

Aktualizacja informacji: 06.03.2026 09:36

[Sprawdź historię zmian](#)