



## Kierownik do spraw: zarządzania, doradztwa, konsultacji w Wydziale Organizacji i Nadzoru

19.02.2025

Dyrektor Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Kierownik do spraw: zarządzania, doradztwa, konsultacji  
w Wydziale Organizacji i Nadzoru

CHARAKTER PRACY: Umowa o pracę na czas określony w korpusie Służby Cywilnej – 1 rok

Wymiar etatu: 1 (pełen etat)  
Liczba wolnych miejsc pracy: 1  
miejsca pracy: Bydgoszcz

Adres Urzędu: Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066  
Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz

### GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

- planowanie, organizowanie i nadzorowanie prac komórki organizacyjnej,
- prowadzenie systemu kontroli zarządczej w tym zarządzanie ryzykiem,
- nadzorowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznych Urzędu,
- przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych, regulaminów, umów, instrukcji, zasad, wytycznych,
- nadzór nad prowadzeniem archiwum zakładowego w siedzibie Urzędu,
- koordynowanie działań wynikających z systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w statystyce publicznej, z wyłączeniem działań dotyczących cyberbezpieczeństwa,
- zarządzanie serwisem Intranetowym Urzędu,
- koordynowanie prac związanych z obsługą skarg i wniosków nie dotyczących realizacji obowiązku sprawozdawczego, w tym wniosków o udostępnianie informacji publicznej,
- koordynowanie i organizowanie wewnętrznych narad, spotkań, posiedzeń i konferencji.

### WYMAGANIA KONIECZNE:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata w zarządzaniu personelem,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,

- znajomość ustawy o statystyce publicznej ,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, 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,
- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie statystyki polskiej i europejskiej,
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania administracji publicznej oraz finansów publicznych,
- umiejętność korzystania z aktów prawnych,
- umiejętność bezpośredniego realizowania kontroli lub zadań audytowych,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej i orientacja na osiągnięcie celów,
- bardzo dobra znajomość MS Word, MS Excel, MS PowerPoint,
- umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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,*

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe: 5 lat w administracji publicznej w komórkach organizacyjnych lub stanowiskach ds. kontroli,
- wykształcenie wyższe na kierunku:
  - administracja,
  - ekonomia,
  - prawo,
  - zarządzanie,
- audyt i kontrola/ studia podyplomowe z zakresu audytu i kontroli,
- przeszkolenie w zakresie:
  - aplikacji wspomagających realizację zadań na stanowisku,
  - obiegu dokumentów oraz przestrzegania zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt.
- dobrze rozwinięte zdolności komunikacyjne,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość zasad techniki prawodawczej,
- umiejętność analizowania danych i logicznego myślenia.

CHARAKTER PRACY: Umowa o pracę na czas określony w korpusie Służby Cywilnej – 1 rok

## RÓWNOŚĆ SZANS

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

#### DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA:

Budynek: Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3

- Siedziba Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy mieści się w budynku, którego zarządcą jest Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki. Bezpośrednio przy wejściu do budynku od ul. Ks. Stanisława Konarskiego są dwa miejsca postojowe dla pojazdów osób z niepełnosprawnością.
- Pomieszczenia Urzędu Statystycznego rozmieszczone zostały na parterze, I i VII piętrze oraz w części piwnicznej budynku. Do budynku prowadzą schody oraz podjazd dla wózków.
- Wejście główne do budynku znajduje się przy ul. Ks. Stanisława Konarskiego. Wejście jest wyposażone w drzwi przesuwne z czujnikami ruchu, co umożliwia ich automatyczne otwieranie. Portiernia budynku znajduje się po prawej stronie od wejścia głównego.
- Budynek, w którym mieści się siedziba Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy jest w znacznym stopniu dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Pozbawiony jest progów utrudniających poruszanie się na wózkach inwalidzkich, a także wyposażony jest w szerokie drzwi prowadzące na poszczególne piętra Urzędu.
- W budynku znajduje się 5 wind pasażerskich wyposażonych w drzwi przesuwne, które są dostosowane dla osób z niepełnosprawnością w tym poruszających się na wózku inwalidzkim.
- Punkt obsługi klienta, sala konferencyjna i biblioteka w siedzibie Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy są wyposażone w pętlę indukcyjną dla osób niedosłyszących oraz oznaczenia na drzwiach w alfabecie Braille'a. Biblioteka jest wyposażona w lupę powiększającą oraz program do czytania tekstów dla osób niedowidzących i niewidomych.
- Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze holu głównego w korytarzu po prawej stronie od wind.
- Urząd zapewnia dostęp do tłumacza języka migowego przy załatwianiu spraw w Urzędzie w ciągu 3 dni roboczych. W pozostałych pomieszczeniach Urzędu i w budynku (z wyjątkiem wind) nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a, ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

#### DLACZEGO WARTO ZATRUDNIĆ SIĘ W URZĘDZIE STATYSTYCZNYM W BYDGOSZCZY:

- otrzymujesz umowę o pracę, co oznacza, że:
- korzystasz z uprawnień przewidzianych w Kodeksie pracy,
- Urząd odprowadza za Ciebie wszystkie składki,
- okres zatrudnienia w Urzędzie zaliczany jest do stażu pracy;
- otrzymujesz miesięczne wynagrodzenie zasadnicze oraz:
- dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, popularnie zwane „trzynastką”,
- nagrody okresowe i specjalne przyznawane nawet do trzech razy w roku,
- nagrody jubileuszowe;
- możesz liczyć na:
- stabilne zatrudnienie,
- pracę w miłej atmosferze,
- ciekawe i różnicowane zadania,
- pomoc we wdrożeniu się do nowych obowiązków,

- wsparcie w rozwoju zawodowym poprzez uczestnictwo w szkoleniach,
- dopasowanie godzin pracy do Twoich potrzeb,
- dofinansowanie do wypoczynku Twojego i dzieci, dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej, świąteczne bony, czy pożyczkę mieszkaniową z preferencyjnym oprocentowaniem,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego na korzystnych warunkach.

#### DOKUMENTY OBLIGATORYJNE:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny oraz życiorys/CV,
- kopię dokumentu potwierdzającego poziom uzyskanego wykształcenia,
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego,
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie znajomości języka angielskiego,
- wymagane oświadczenia o posiadanym obywatelstwie, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- wymagane oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (DOTYCZY WYŁĄCZNIE kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)

#### DOKUMENTY DODATKOWE:

- kopię dokumentu potwierdzającego poziom uzyskanego wykształcenia,
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wymagana w przypadku gdy kandydat z własnej inicjatywy zamieści w dokumentach aplikacyjnych dane szczególnych kategorii - art. 9 RODO, np. dane o stanie zdrowia).

z dopiskiem Rekrutacja 3/2025 prześlij do 02.03.2025 r. w jeden z następujących sposobów:

- pocztą na adres: ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz (liczy się data stempla pocztowego),
- na adres e-mailowy: [rekrutacja\\_USBDG@stat.gov.pl](mailto:rekrutacja_USBDG@stat.gov.pl) (skany bądź zdjęcia podpisanych dokumentów),
- za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

#### SZCZEGÓLNE POTRZEBY

Jeżeli chcesz zgłosić szczególne potrzeby dotyczące procesu rekrutacji, napisz lub zadzwoń:

[M.Wilk@stat.gov.pl](mailto:M.Wilk@stat.gov.pl), tel. 532 457 538.

#### WZORY POMOCNICZE

Na stronie internetowej Urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-bydgoszczy/oferty-pracy/> zamieściliśmy pomocnicze wzory:

- wzór wymaganych oświadczeń,
  - wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (patrz pkt IV KLAUZULII O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH),
- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Urzędu

Statystycznego w Bydgoszczy w związku z prowadzonym naborem kandydatów na stanowisko kierownik Wydziału Organizacji i Nadzoru w zakresie danych osobowych szczególnych kategorii zawartych w liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach (np. danych o stanie zdrowia, danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne). Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach, w tym prawie wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w każdym czasie.

#### DODATKOWE INFORMACJE

Informacji na dodatkowe pytania dotyczące charakteru pracy na stanowisku kierownik Wydziału Organizacji i Nadzoru udzielają pracownicy Wydziału Kadr i Szkolenia:

- p. Monika Wilk tel. 532-457-538
- p. Katarzyna Bartkowiak tel. 539- 697- 500.

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE MIESIĘCZNE OK. 8400,00 + wysługa lat (do 20% wynagrodzenia zasadniczego)

Oferta pracy jest prezentowana na stronach internetowych BIP Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy stronie Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy <http://bydgoszcz.stat.gov.pl/> oraz stronie Urzędu Pracy w Bydgoszczy. Tym samym nie ponosimy odpowiedzialności za treść oferty eksponowanej na innych stronach i portalach internetowych.

W związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, na stronie Urzędu Statystycznego (<https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-bydgoszczy/sygnalisci/>) zamieściliśmy *Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym w Bydgoszczy*. Zachęcamy do zapoznania się z Procedurą.

#### INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

##### Kandydaci do pracy

Poniżej przedstawiamy informacje o zasadach oraz prawach, które Pani/Panu przysługują w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.<sup>[a]</sup>

##### I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, z siedzibą w Bydgoszczy (85-066) przy ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, zwany dalej „Administratorem”.

##### I. Inspektor ochrony danych

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

1. pocztą tradycyjną adres: IOD Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
2. pocztą elektroniczną; adres e-mail: [iod\\_usbdg@stat.gov.pl](mailto:iod_usbdg@stat.gov.pl).

Do IOD proszę kierować tylko sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

##### I. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b<sup>[b]</sup> i c<sup>[c]</sup> RODO w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 3c i art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o

dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.

W przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest także art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

W przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera statystycznego dodatkowo podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

Inne dane będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

#### I. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z: art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 3c i art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, oraz

- w przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej: z art. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- w przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera Statystycznego: z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;

jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a ich przekazanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO). Zgoda ta może być wycofana w każdym czasie.

Podanie danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana wyrażonej zgodzie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

#### I. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie obsługi technicznej systemu kadrowo-płacowego.

W związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dane osobowe w zakresie imion i nazwisk oraz miejsca (miejscowości) zamieszkania osób, które są zatrudniane w wyniku naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej zostaną podane do publicznej wiadomości.

#### I. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji i następnie do 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

#### I. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do podejmowania

zautomatyzowanej decyzji.

I. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania ich kopii;
2. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
3. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
4. żądania usunięcia danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 17 RODO;
5. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 18 RODO;
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

[a] Na podstawie 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) (dalej: RODO).

[b] **Przetwarzanie** jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

[c] Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

Inne informacje:

- do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby niepełnosprawne,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%,
- PROSIMY O ODNIESIENIE SIĘ W APLIKACJI DO WSZYSTKICH WYMAGAŃ NIEZBĘDNYCH ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU, CO TRAKTOWANE JEST NA RÓWNI Z OŚWIADCZENIEM O ICH SPEŁNIENIU,
- List motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem (w przypadku składania aplikacji drogą elektroniczną należy załączyć skan podpisanych dokumentów),
- rekrutacja przebiega w trzech etapach: weryfikacja formalna ofert, pisemny test wiedzy i sprawdzian umiejętności ,rozmowa kwalifikacyjna,
- powiadamiani telefonicznie lub drogą elektroniczną będą tylko kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru,
- oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe są do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru, po tym terminie dokumenty podlegają zniszczeniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Tagi

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

Autor informacji: Monika Wilk

Publikujący informację: Jacek Pruski

Publikacja informacji: 19.02.2025 14:37

[Sprawdź historię zmian](#)