



## Młodszy Specjalista w Oddziale w Słupsku do spraw: aktualizacji systemu TERYT

27.11.2023

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

Młodszy Specjalista w Oddziale w Słupsku

do spraw: aktualizacji systemu TERYT

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Słupsk

ADRES URZĘDU: Urząd Statystyczny w Gdańsku Oddział w Słupsku ul. Jana Pawła II 1 76-200 Słupsk

Wynagrodzenie 4242,00 zł brutto

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- aktualizuje system identyfikacji adresowej ulic, nieruchomości, budynków i mieszkań,
- prowadzi i aktualizuje podział terytorialny kraju na rejony statystyczne i obwody spisowe w dostosowaniu do podziału geodezyjnego i urbanistycznego,
- wprowadza zmiany do centralnego katalogu ulic,
- współpracuje z jednostkami prowadzącymi urzędowe rejestry oraz systemy informacyjne administracji publicznej w zakresie przekazywania informacji źródłowych do aktualizacji rejestru TERYT .

KOGO POSZUKUJEMY

POTRZEBNE CI BĘDĄ (WYMAGANIA NIEZBĘDNE)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze statystyki lub administracji
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Podstawowa obsługa programów IT (Word, Excel)
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Poszukiwanie informacji
- Współpraca
- Komunikacja interpersonalna

- Komunikacja pisemna
  - Posiadanie obywatelstwa polskiego
  - Korzystanie z pełni praw publicznych
  - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (WYMAGANIA DODATKOWE)

- Orientacja na klienta/interesanta
- Prawo jazdy kat. B

#### CO OFERUJEMY

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Pomoc rzeczowo-finansowa w trudnych sytuacjach
- Pożyczki na cele mieszkaniowe

#### 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 biurowa wykonywana w siedzibie oddziału, pomieszczenia oddziału mieszczą się w budynku PUW w Gdańsku delegatura w Słupsku, na VI piętrze (windą, podjazd dla osób niepełnosprawnych),
  - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
  - możliwe wyjazdy służbowe,
- kontakt telefoniczny i mailowy z urzędami miast i gmin oraz innymi organami rejestrowymi w celu weryfikacji informacji źródłowych do aktualizacji rejestru TERYT

#### 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.

PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU:

Nabór składa się z trzech etapów:

- I etap: weryfikacja formalna ofert
- II etap: test wiedzy i umiejętności
- III etap: 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o pracy lub służbie w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.(nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- 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: 7 grudnia 2023 r.

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Statystyczny w Gdańsku  
ul. Danusi 4  
80-434 Gdańsk

z dopiskiem oferta nr 16/2023

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 76-83-150.

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-gdansk/oferty-pracy/>

- Dokumenty należy złożyć do: 7.12.2023 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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 Gdańsku

informuje o zasadach oraz o przysługujących prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

1. Wskazanie administratora: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku, mający swoją siedzibę w Gdańsku, przy ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk, zwany dalej „Administratorem”.

2. Inspektor Ochrony Danych: pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, może Pani/Pan kierować do wyznaczonego przez Administratora IOD:

poprzez e-mail - [iod\\_usgdk@stat.gov.pl](mailto:iod_usgdk@stat.gov.pl),  
listownie: ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk.

3. Cel przetwarzania danych osobowych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, w Urzędzie Statystycznym w Gdańsku.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a - c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

5. Obowiązek podania danych osobowych:

podanie przez Panią/Pana danych osobowych, w zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu pracy oraz przepisów ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze, podanie przez Panią/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne, a ich przekazanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych, jeżeli podane przez Panią/Pana dane osobowe będą obejmowały dane, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać wycofana w dowolnym momencie. Zgodnie z art. 29 ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

6. Informacja o odbiorcach danych osobowych: odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

7. Okres przechowywania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą: przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.

9. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

10. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym oraz organizacjom międzynarodowym.

## Tagi

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny w Gdańsku

Autor informacji: Katarzyna Nagórska (Urząd Statystyczny w Gdańsku)

Publikujący informację: Andrzej Muszewski (Urząd Statystyczny w Gdańsku)

Wytworzenie informacji: 27.11.2023

Publikacja informacji: 27.11.2023 10:00

Aktualizacja informacji: 27.11.2023 10:09

[Sprawdź historię zmian](#)