



Starszy Statystyk do spraw: realizacji badań statystycznych w Urzędzie Statystycznym w Lublinie Oddział w Białej Podlaskiej (Ogłoszenie nr 121628)

31.05.2023

Urząd Statystyczny w Lublinie

20-068 Lublin ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

Ogłoszenie nr 121628 / 31.05.2023

Starszy Statystyk

Do spraw: realizacji badań statystycznych w Urzędzie Statystycznym w Lublinie Oddział w Białej Podlaskiej

#administracja publiczna #statystyka publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Liczba stanowisk 1

Wymiar etatu 1

Status nabór w toku

Miejsce pracy

21-500 Biała Podlaska ul. Brzeska 41

Ważne do 12 czerwca 2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3491,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

pozyskuje, gromadzi i wstępnie przetwarza dane pierwotne pozyskane od sprawozdawców w celu realizacji badań

zgodnie z wytycznymi i ustalonymi harmonogramami

pozyskuje poprzez wywiady bezpośrednie lub telefoniczne, gromadzi i wstępnie opracowuje dane w celu realizacji badań

ankietowych zgodnie z ustalonymi harmonogramami

kontroluje poprawność logiczną i merytoryczną wpływających sprawozdań i ankiet w celu

wyeliminowania błędów

materiałowych i uzyskania właściwej kompletności badań

analizuje i kontroluje poprawności wyników i kompletność badań statystycznych (tablice kontrolne) w celu zapewnienia

odpowiedniej ich jakości.

koordynuje realizację badań statystycznych w celu zapewnienia ich zgodności z wytycznymi i harmonogramami

przyjmuje wnioski o wpis lub zmianę wpisu do rejestru REGON, kontroluje poprawność wypełnianych i przedkładanych

dokumentów w celu zapewnienia ich zgodności z wytycznymi i przepisami

uczestniczy w realizacji spisów powszechnych i innych badań masowych oraz w opracowywaniu wyników tych badań w

celu pozyskania szerokiego zakresu informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej kraju i regionu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

znajomość ustawy o statystyce publicznej

ogólna wiedza z zakresu ekonomii i rolnictwa

umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, MS Office)

znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej, w tym znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu

służby cywilnej

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)

Wykształcenie: wyższe o kierunku rolniczym, ekonomicznym, socjologicznym lub pokrewnym, administracyjne

Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego związanego z pozyskiwaniem,

przetwarzaniem lub analizą danych

ogólna wiedza z zakresu statystyki

myślenie analityczne

orientacja na klienta / interesanta

prawo jazdy kat. B.

Co oferujemy

Ruchomy czas pracy

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

stabilną i ciekawą pracę

możliwość pracy zdalnej

rozwój zawodowy

dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy

udział w szkoleniach

pakiet socjalny (m.in. wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)

dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

korzystną ofertę grupowego ubezpieczenia pracowniczego

możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

miłą atmosferę 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.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

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%.

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.

Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego, prac zgodnie z harmonogramem,

praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), stres związany z kontaktami telefonicznymi z jednostkami

sprawozdawczymi, przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, przeciążenie wzroku, bariery architektoniczne w

zakresie poruszania się po budynku przez osoby niepełnosprawne ruchowo – schody między kondygnacjami, brak wind,

toaleta niedostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

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.

Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których

wymagamy lub zalecamy.

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.

Urząd Statystyczny w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na

portalach: nabory.kprm.gov.pl, bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/. Nie ponosimy

odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,

Do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, które spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

Pod adresem internetowym bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/ umieszczono pomocniczy

formularz oświadczenia - Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Metody i techniki naboru:

etap II: test wiedzy, sprawdzian umiejętności praktycznych,

etap III: rozmowa kwalifikacyjna.

Próg zaliczenia poszczególnych części etapów naboru wynosi 60% punktów możliwych do uzyskania.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 12 czerwca 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl, w temacie wpisz: Ogłoszenie nr 121628 / 31.05.2023.

Lub w formie papierowej na adres: Urząd Statystyczny w Lublinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

20-068 Lublin

rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl

platforma ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 81 4652019 lub 81 4652050

lub mailowego na adres: rekrutacjaUSLUB@stat.gov.pl

Dokumenty należy złożyć do: 12.06.2023

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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Statystycznego w Lublinie, ul. Stanisława Leszczyńskiego 48

20-068 Lublin, tel. 81 533 30 40 e-mail sekretariatuslub@stat.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 81 465-20-64 e-mail: IOD_USLUB@stat.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu

naboru

Informacje o odbiorcach danych: Oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) oraz

oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w

których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie

zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o

archiwizacji

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych,

podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221

2. Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o

narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221

Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię,

nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w

służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie

cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie

danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w

dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna

będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399K

Publikujący informację: Magdalena Rosołowska

Publikacja informacji: 31.05.2023 06:10

[Sprawdź historię zmian](#)