



specjalista w Oddziale w Kaliszu

30.07.2019

Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

specjalista
w Oddziale w Kaliszu

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Statystyczny w Poznaniu, Oddział w Kaliszu, Ul. Piwonicka 7-9, 62-800 Kalisz

Adres urzędu: Urząd Statystyczny w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 27/29, 60-624 Poznań

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa na stanowisku wyposażonym w komputer i monitor ekranowy, lekka, z przewagą wysiłku umysłowego, siedząca, samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Opracowywanie dokumentów, prace analityczno-koncepcyjne i biurowo-kancelaryjne. Użytkowanie sprzętu biurowego, w tym komputera i monitora ekranowego ponad 4 godz. dziennie. Praca wewnątrz pomieszczenia; sporadyczne reprezentowanie Urzędu poza siedzibą - udział w seminariach, warsztatach i konferencjach naukowych, wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy znajduje się w budynku biurowym przy ul. Piwonickiej 7-9 w Kaliszu. Wszystkie pomieszczenia oraz stanowiska pracy należące do Urzędu Statystycznego mieszczą się na 1 piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to komputer, monitor ekranowy, meble i urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka, itp.). W obrębie budynku znajdują się pomieszczenia biurowe, sanitarne, socjalne i pomocnicze z wydzielonymi strefami ograniczonego dostępu. Pod względem technicznym obiekt nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych; w przypadku chęci skorzystania z usług Urzędu przez osoby niepełnosprawne zapewniona zostaje pomoc ze strony pracowników.

Zakres zadań:

- prowadzenie prac związanych z przyjmowaniem, wyjaśnianiem i rejestrowaniem wniosków o wpis, zmianę cech objętych wpisem lub skreślenie wpisu w rejestrze REGON w celu zasilania i aktualizacji rejestru REGON,
- prowadzenie prac związanych z weryfikacją i poprawą danych przesłanych z systemów CEIDG, KRS

oraz SIO w celu zasilania i aktualizacji rejestru REGON prawidłowymi informacjami o podmiotach gospodarki narodowej prowadzących działalność,

- współpraca z organami rejestrowymi przy aktualizacji informacji o podmiotach gospodarki narodowej wpisanych do rejestru REGON w celu zapewnienia spójności rejestru z innymi rejestrami urzędowymi i systemami administracji publicznej,
- udzielanie informacji z zakresu klasyfikacji PKD i PKWiU w celu zapewnienia właściwej obsługi podmiotów rejestrujących działalność gospodarczą oraz zasilania rejestru REGON prawidłowymi informacjami o prowadzonej działalności gospodarczej.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość ustawy o statystyce publicznej oraz ustawy o służbie cywilnej
- znajomość standardów klasyfikacyjnych GUS
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie 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.

Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów prawnych regulujących prowadzenie i funkcjonowanie rejestru REGON
- myślenie analityczne
- orientacja na klienta/interesanta
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze administracji publicznej.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

- CV i list motywacyjny,

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

Terminy i miejsce składania dokumentów

- dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2019 r.
- decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- miejsce składania dokumentów:

Urząd Statystyczny w Poznaniu, Sekretariat
Ul. Wojska Polskiego 27/29
60-624 Poznań

koniecznie z dopiskiem - Oferta nr 11/2019

Dane osobowe – klauzula informacyjna

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 Poznaniu 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 Poznaniu mający siedzibę w Poznaniu (60-624 Poznań) przy ul. Wojska Polskiego 27/29 – dalej „Administrator”
- II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22¹ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889 ze zm.) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z

art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

- IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie operatorom pocztowym oraz innym procesorom na podstawie art. 28 RODO, ale tylko jeśli będzie to niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru.
- V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których pracodawca ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) jak i występującego po tym okresie czasu niezbędnego na usunięcie przekazanych danych oraz przez czas 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 przez Dyrektora Urzędu Statystycznego w Poznaniu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych IOD_USPOZ@stat.gov.pl.

Inne informacje:

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

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2513 zł + dodatek stażowy.

Kandydatki/kandydaci proszeni są o odniesienie się w liście motywacyjnym do spełniania wymagań niezbędnych i dodatkowych.

List motywacyjny musi być opatrzony własnoręcznym podpisem a oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-poznaniu/>

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie

postępowania rekrutacyjnego.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 27-98-269.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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: Główny Urząd Statystyczny

Autor informacji: Zofia Skibicka (Urząd Statystyczny w Poznaniu)

Publikujący informację: Mirosław Dziewit (Departament Edukacji i Komunikacji GUS)

Publikacja informacji: 30.09.2019 13:43

Aktualizacja informacji: 01.06.2022 10:50

[Sprawdź historię zmian](#)