



specjalista w Oddziale w Kaliszu

24.10.2017

Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

specjalista
w Oddziale w Kaliszu

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 2

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Statystyczny w Poznaniu, Oddział w Kaliszu, Pl. Jana Kilińskiego
13, 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 z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego. Praca lekka z przewagą wysiłku umysłowego, siedząca, samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji.

Opracowywanie dokumentów, prace analityczno-koncepcyjne i biurowo-kancelaryjne. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, monitor ekranowy, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów). 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 2-piętrowym budynku administracyjnym przy Pl. Jana Kilińskiego 13 w Kaliszu. Na wszystkich piętrach budynku znajdują się pokoje biurowe. Pomieszczenia oraz stanowiska pracy należące do Urzędu Statystycznego rozmieszczone są na parterze oraz 1 piętrze.

Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to komputer, monitor ekranowy, meble biurowe oraz urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka itp.). W przestrzeni zajmowanej przez Urząd Statystyczny wydzielone są strefy ograniczonego dostępu. Pod względem technicznym obiekt nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych; w celu skorzystania z jego usług przez osoby niepełnosprawne Urząd zapewnia pomoc organizacyjną - asystę ze strony pracowników.

Zakres zadań:

- organizuje i prowadzi badania statystyczne w celu pozyskania i opracowania danych zgodnie z

metodologią badań,

- analizuje i interpretuje wyniki badań statystycznych w celu przekazania poprawnych danych do dalszego opracowania i udostępniania,
- ocenia przebieg i wyniki badań statystycznych, inicjuje i wdraża nowe rozwiązania w celu poprawy organizacji badań oraz jakości uzyskiwanych wyników,
- zbiera i gromadzi sprawozdania, kontroluje je pod względem formalnym, logicznym i merytorycznym w celu opracowania danych zgodnie z metodologią badań.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej oraz ustawy o służbie cywilnej,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- współpraca,
- komunikacja pisemna,
- komunikacja interpersonalna,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe

- wykształcenie: wyższe magisterskie (o profilu ekonomicznym),
- znajomość podstawowych zagadnień społeczno-ekonomicznych objętych badaniami statystycznymi,
- myślenie analityczne,
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze administracji publicznej.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

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

Terminy i miejsce składania dokumentów

- dokumenty należy złożyć do: 6 listopada 2017 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 23/2017

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. 2456 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 27-98-267.

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.

Tagi

Podmiot publikujący: Główny Urząd Statystyczny

Autor informacji: Agnieszka Mielczak (Urząd Statystyczny w Poznaniu)

Publikujący informację: Krzysztof Makulec (Departament Informacji GUS)

Wytworzenie informacji: 24.10.2017

Publikacja informacji: 24.10.2017 08:15

Aktualizacja informacji: 07.03.2018 08:34

[Sprawdź historię zmian](#)