



Starszy statystyk w Dziale Metodologii i Zintegrowanych Badań w Zakresie Podróży w Ośrodku Badań Obszarów Transgranicznych i Statystyki Euroregionalnej

04.09.2023

Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko

Starszy statystyk

do spraw analizy, metodologii i autor badania

w Dziale Metodologii i Zintegrowanych Badań w Zakresie Podróży w Ośrodku Badań Obszarów Transgranicznych i Statystyki Euroregionalnej

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%.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Rzeszów

Adres Urzędu:

Urząd Statystyczny w Rzeszowie

ul. Jana III Sobieskiego 10

35-959 Rzeszów

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Udział w opracowywaniu wyników badania przy zastosowaniu matematycznych metod estymacji,
- Współpraca przy poszukiwaniu nowych źródeł danych, doskonaleniu narzędzi badawczych i organizacji reprezentacyjnego badania podróży nierezydentów do Polski,
- Współpraca przy przygotowywaniu danych i opracowań z zakresu tematyki przepływów przez granicę osób, towarów i usług.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca w siedzibie Urzędu,
- Praca biurowa,
- Praca przy monitorze ekranowym,
- Możliwe delegacje poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Użytkowanie sprzętu biurowego,
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- W budynku znajduje się winda,
- Przed budynkiem od strony ul. Kopernika znajduje się winda dla wózków inwalidzkich.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne:

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w zakresie realizacji badań statystycznych.

Pozostałe wymagania niezbędne:

- Rzetelność,
- Kreatywność,
- Zorientowanie na osiąganie celów oraz organizacja własnej pracy,
- Umiejętność współpracy,
- Umiejętność wykorzystania wiedzy i doskonalenia zawodowego,
- Umiejętność efektywnej komunikacji interpersonalnej i pisemnej,
- Umiejętność analitycznego myślenia,
- Znajomość przepisów ustawy o statystyce publicznej,
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych,
- Znajomość matematycznych metod estymacji,
- Wiedza z zakresu statystyki opisowej i wnioskowania statystycznego,
- Znajomość programów: Microsoft Excel, Statistica,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Wymagania dodatkowe:

Wykształcenie: wyższe matematyczne

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.

Dokumenty dodatkowe:

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Termin, miejsce oraz sposób dostarczenia dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do 18.09.2023 r.
- Decyduje data wpływu do Urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Urząd Statystyczny w Rzeszowie

ul. Jana III Sobieskiego 10

35 – 959 Rzeszów

Kandydaci mogą składać dokumenty aplikacyjne w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty, oraz w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na Platformie ePUAP (adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /3599kkchr7/SkrytkaESP) albo poczty elektronicznej na adres RekrutacjeUSRZE@stat.gov.pl. Dokumenty składane przez ePUAP muszą być opatrzone podpisem elektronicznym spełniającym wymagania określone w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (bezpieczny podpis elektroniczny lub profil zaufany ePUAP).

Inne informacje związane z procedurą naboru:

- Zachęcamy do przysyłania tylko tych dokumentów, które są wymagane w ofercie oraz do podania numeru telefonu lub adresu e-mail co ułatwiłoby kontakt z Państwem,
- Oferty złożone lub nadane po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

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

- W ofercie należy podać numer ogłoszenia na które składana jest oferta.
- Złożone dokumenty będą zweryfikowane pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.
- Oświadczenia muszą zawierać datę i własnoręczny czytelny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.
- W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.
- Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w Urzędzie.
- W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej wymagane w ogłoszeniu dokumenty powinny być przesłane w formie skanów, a następnie oryginały własnoręcznie podpisanych dokumentów, powinny być dostarczone najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej (do wglądu),
- Ogłoszenie jest opublikowane w KPRM oraz BIP Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 8535210 wewn. 304 lub

Benefity dla osoby zatrudnionej:

- Stabilna praca ,
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Stałe wynagrodzenie,
- Dodatek stażowy za wieloletnią pracę w wysokości 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- Możliwość dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- Możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy,
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą Urzędu (praca zdalna),
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Dofinansowanie do zakupu okularów,
- Możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- Oferta grupowego ubezpieczenia pracowniczego.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy w służbie cywilnej

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Urząd Statystyczny w Rzeszowie informuje, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie, przy ul. Jana III Sobieskiego 10;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail – IOD_USRZE@stat.gov.pl lub numerem telefonu 178535210, wewn. 304;
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym przepisach prawa^[1] przetwarzane będą w celu związanym z *przeprowadzeniem procesu rekrutacyjnego oraz wyborem najlepszego kandydata do pracy*^[2]. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda^[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
- 4) Pani/Pana dane osobowe w zakresie niezbędnym do umożliwienia przeprowadzenia rekrutacji w formie zdalnej mogą być udostępnione podmiotom świadczącym usługi techniczne i organizacyjne na rzecz Urzędu lub osobom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska;

6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania ich kopii,
- b) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- c) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- d) żądania usunięcia danych osobowych,
- e) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;

7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO;

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 3 może być sformułowane w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych *dla potrzeb realizacji procedury rekrutacji* na stanowisko nr oferty

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej przeze mnie aplikacji oraz załączonych do niej dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

* - wymagane, jeżeli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ważne: Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

[1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) i art. 26 i 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

[2] Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt.

1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny w Rzeszowie

Autor informacji: Joanna Gancarz

Publikujący informację: Wojciech Inglot

Publikacja informacji: 04.09.2023 00:05

Aktualizacja informacji: 20.03.2024 09:30

[Sprawdź historię zmian](#)