

Asystent do spraw statystyki

331401

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Głównym celem pracy asystenta ds. statystyki jest systematyczne gromadzenie danych statystycznych o sytuacji ekonomicznej, demograficznej, społecznej oraz o stanie środowiska naturalnego.

Badania statystyczne mogą dotyczyć każdej dziedziny życia społecznego i gospodarczego oraz pojedynczych występujących w nich zjawisk, dających się obserwować i analizować przy wykorzystaniu metod statystycznych. Badania statystyczne umożliwiają systematyczne informowanie społeczeństwa, organów państwa i administracji terenowej o sytuacji i zmianach zachodzących w obrębie badanych zjawisk.

Zebrane i skontrolowane dane asystent ds. statystyki poddaje badaniu statystycznemu.

Podstawowym zadaniem asystenta ds. statystyki jest rozsyłanie w odpowiednim czasie obowiązujących formularzy, sprawozdań i ankiet statystycznych do jednostek, których dotyczy obowiązek sprawozdawczy. Po otrzymaniu wypełnionych przez formularzy asystent ds. statystyki sprawdza je pod względem formalnym i na ich podstawie aktualizuje rejestry i wykazy jednostek podlegających badaniom statystycznym (materiał pierwotny).

Zebrany materiał statystyczny - już raz poddany badaniom - może zostać użyty ponownie w celach statystycznych. Mówimy wtedy o materiale wtórnym. Aby przeprowadzić badanie na takim materiale, asystent ds. statystyki odszukuje potrzebny materiał w zgromadzonych wcześniej danych, grupuje go tworząc odpowiednie zbiory i poddaje go powtórnemu badaniu pod kątem interesującego go zagadnienia.

Dane uzyskiwane w wyniku specjalnie zaplanowanych badań statystycznych (ankietyzacja), tak samo jak gromadzenie obowiązkowych sprawozdań i ankiet statystycznych, to materiał pierwotny, zbierany specjalnie w celu wykonania określonego badania.

Aby przeprowadzić ankietyzację organizuje się zespół ludzi, których zadaniem jest przeprowadzenie wywiadów środowiskowych w terenie. W celu przeprowadzenia wywiadu asystent ds. statystyki wyszukuje środowiska i odpowiednie osoby dysponujące informacjami na temat zagadnienia, które ma za zadanie zbadać. Wywiad środowiskowy polega na uzyskiwaniu odpowiedzi na pytania, zawarte w odpowiednich formularzach statystycznych (ankiety).

Aby ankietyzacja przebiegała sprawnie i przynosiła rzetelne informacje, asystent ds. statystyki umawia się z konkretnymi osobami na przeprowadzenie wywiadu. Jeżeli tego nie robi, jego zadanie jest trudniejsze, ponieważ nie umówiony z wyprzedzeniem ankietów może spotkać się z niechęcią lub wręcz odmową współpracy.

Zebrany materiał asystent ds. statystyki poddaje kontroli z punktu widzenia kompletności uzyskanych informacji. Następnym etapem pracy statystyka jest zaklasyfikowanie i pogrupowanie zebranego materiału.

Sklasyfikowany i pogrupowany materiał statystyczny asystent poddaje badaniu wybraną metodą statystyczną. Rezultatem jego pracy są publikacje wyników w postaci wykresów, wykazów, roczników statystycznych itp.

Dane statystyczne są wykorzystywane między innymi do planowania budżetu państwa, informowania samorządów miast i gmin o sytuacji społeczno - gospodarczej w regionie i państwie. Zawierają one również informacje o stanie środowiska naturalnego, poziomie życia społeczeństwa i innych istotnych zagadnieniach.

Środowisko pracy

materiałne środowisko pracy

Zasadniczo praca asystenta ds. statystyki wykonywana jest w biurze, gdzie poddaje kontroli i analizuje uprzednio zebrane materiały, a następnie przygotowane dane wprowadza do komputera.

Przeprowadzanie ankietyzacji odbywa się natomiast w terenie, gdzie zdobywa on potrzebne informacje. Konieczność prowadzenia wywiadów z różnych dziedzin życia często wymaga od statystyka poruszania się w nieznanym sobie środowisku. Potrzeba tu pewnego rodzaju odwagi, w zawodzie tym istnieje bowiem ryzyko znalezienia się w sytuacjach nieprzyjemnych. Mogą one nasilać się podczas przeprowadzania spisów ludności, które obejmują ogół populacji. W społeczności takiej statystyk może spotkać się z różnymi reakcjami, np. z niezrozumieniem lub brakiem chęci do współpracy.

warunki społeczne

Praca statystyka w głównej mierze podporządkowana jest określonym programowi i planom badań statystycznych.

Samodzielne decyzje on podejmuje jedynie w zakresie wyboru sposobów i metod uzyskiwania materiału statystycznego. W czasie pracy ma stały kontakt z ludźmi. Współpracuje z osobami udzielającymi mu informacji, mającymi dostęp do określonych danych, korzysta z pomocy kolegów w czasie opracowywania danych do materiałów wtórnych.

Kontakty z ludźmi w tym zawodzie są niezbędne i zwykle intensywne, co niesie ze sobą ryzyko powstawania konfliktów. Ryzyko wynika z konieczności przeprowadzania badań w nieznanym środowisku, z różnego typu ludźmi, którzy nie zawsze są do ankietera przychylnie nastawieni.

warunki organizacyjne

Asystent ds. statystyki pracuje 6 - 9 godzin dziennie. Godziny pracy są stałe.

Praca odbywa się tylko w dzień. Jednak podczas intensywnej ankietyzacji godziny pracy często wydłużają się. Zachodzi też niejednokrotnie konieczność wyjazdów do innych miejscowości.

Nie ma określonych wymagań co do ubioru asystenta ds. statystyki, ale konieczność pracy w terenie stawia tu pewne wymagania.

Asystent powinien wzbudzać zaufanie, a więc jego ubiór powinien być schludny.

Powierzone mu funkcje i stopień samodzielności w tym zawodzie zależne są od miejsca pracy. W wypadku, gdy pracuje dla dużych firm statystycznych takich jak np.: Wojewódzki Urząd Statystyczny, asystent może pełnić rolę zwierzchnika albo podwładnego. Jeżeli jest zwierzchnikiem, organizuje pracę podległych mu statystyków. Jeżeli jest podwładnym, wykonuje zadania powierzone mu przez kierownika.

Jeżeli pracuje jako statystyk w jednostkach gospodarczych, gdzie statystyka prowadzona jest głównie dla potrzeb przedsiębiorstwa, wówczas może zajmować stanowisko jednoosobowe. W takim wypadku jest organizatorem i zarazem wykonawcą powierzonych mu zadań. Jednak i wówczas nie jest całkowicie niezależny, ponieważ podlega dyrektorowi firmy i wykonuje jego polecenia.

Wymagania psychologiczne

Ze względu na główny cel pracy asystenta ds. statystyki, którym jest pozyskiwanie danych od innych ludzi, cechą niezbędną jest odporność psychiczna. Osoba pracująca w tym zawodzie w celu przeprowadzenia ankietyzacji musi umieć nawiązać kontakt i poprowadzić rozmowę tak, aby zebrane przez nią informacje były pełne.

Asystent często musi wykazywać się odwagą prowadząc badania w nieznanym sobie środowisku społecznym. Aby osoby ankietowane zgodziły się na przeprowadzenie badania statystycznego - asystent ds. statystyki niejednokrotnie musi wykazywać się zdolnością przekonywania, przyjaznym nastawieniem do ludzi, a przy tym powinien on być osobą stanowczą. Jeżeli nie będzie posiadał wyżej wymienionych cech, może mieć trudności z przeprowadzaniem wywiadów środowiskowych.

Podczas organizacji i przeprowadzania badań oraz podczas analizy zebranego materiału statystycznego - w której bierze udział określony zespół pracowników - niezbędna jest umiejętność współdziałania w grupie.

Zgromadzony materiał statystyczny asystent poddaje kontroli, co wymaga spostrzegawczości i zdolności do sprawnego, logicznego myślenia.

Przygotowane informacje asystent wprowadza do komputera. Musi się tu wykazać odpornością na pracę w warunkach monotonnych, cierpliwością i skrupulatnością.

Praca asystenta ds. statystyki wymaga bezwzględnego przestrzegania tajemnicy statystycznej. Tajemnica ta obejmuje dane o osobach, wśród których przeprowadzono wywiady. Przestrzeganie jej gwarantowane jest złożonym przez statystyka ślubowaniem (przysiężeniem).

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Praca asystenta ds. statystyki zaliczana jest do prac lekkich. Największe znaczenie ma w tym zawodzie wysoka sprawność narządu wzroku. Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych i poruszające się na wózkach inwalidzkich przy odpowiedniej organizacji pracy mogą ją wykonywać. Trudno byłoby im jednak prowadzić ankietyzację czy wywiady, a

więc ich praca w głównej mierze polegałaby na kontroli, grupowaniu i wprowadzaniu zebranych danych do komputera.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Do podjęcia pracy w zawodzie asystenta ds. statystyki wymagane jest posiadanie minimum średniego wykształcenia. Jednak coraz częściej wymagane jest wykształcenie wyższe. Największe szanse na zatrudnienie w zawodzie asystenta ds. statystyki mają osoby z wykształceniem ekonomicznym lub matematycznym. Osoby posiadające wykształcenie inne niż wymienione zdobywają kwalifikacje do pracy w tym zawodzie podczas odpowiednich szkoleń lub przez praktykę.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

W zawodzie asystenta ds. statystyki ograniczone są możliwości awansu jako osiągnięcia coraz wyższych stopni w hierarchii organizacyjnej. Awans może natomiast oznaczać przydzielanie asystentowi coraz ciekawszych i ważniejszych tematów do badań statystycznych.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

W zawodzie asystenta ds. statystyki mogą podjąć pracę osoby starsze wiekiem, pod warunkiem jednak, że posiadają doświadczenie w tego typu pracach. Górna granica wieku dla tych osób nie powinna przekraczać 40 - go roku życia

Możliwości zatrudnienia

Informacje będą sukcesywnie uzupełniane.

Zawody pokrewne

- technik planowania i organizacji produkcji
- technik informatyk
- urzędnik ds. podatków
- księgowy

Polecana literatura

Makać, W ., Metody Opisu Statystycznego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 1995.

Walker J. A ., Statystyka dla każdego, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1994.