

Dnia 26.01.2021r., na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz.U. poz. 1775, z późn.zm.)- zwany dalej NSP 2021.

Pan Artur Tomala -Gminny Komisarz Spisowy w Gorzowie Śląskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych wykonujących czynności w ramach prac spisowych związanych z przeprowadzeniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w 2021 r. spisu powszechnego NSP 2021.

NSP 2021 jest przeprowadzany w terminie od dnia **1 kwietnia do dnia 30 września 2021r.**, według stanu nadziei 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

Termin składania ofert: 01.02.2021 r. -09.02.2021 r. Kandydat na rachmistrza spisowego powinien spełniać następujące warunki:

- mieć ukończone 18 lat,
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać co najmniej średnie wykształcenie,
- posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Informacje ogólne:

1.Dane kandydatów na rachmistrzów spisowych są rejestrowane w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (SER) przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim.

Kandydat na rachmistrza spisowego, którego dane zostaną zarejestrowane w systemie SER, otrzyma login do aplikacji e-learning. Na wskazany w ofercie adres e-mail zostanie wysłane hasło umożliwiające dostęp do systemu e-learning.

2.Na podany w ofercie adres e-mail będą przekazywane informacje o terminie i formie szkolenia, którego ukończenie z wynikiem pozytywnym będzie warunkiem koniecznym do uzyskania możliwości kwalifikacji na rachmistrza spisowego.

3.Kandydat na rachmistrza zobligowany jest do wzięcia udziału w szkoleniu przeprowadzanym w trybie zdalnym. Szkolenia dla rachmistrzów spisowych obejmować będą część teoretyczną oraz część praktyczną.

Egzamin kandydata na rachmistrza spisowego, przeprowadzany po szkoleniu, będzie realizowany za pomocą aplikacji e-learning. Kandydat podczas szkolenia i egzaminu po szkoleniu posługuje się własnym urządzeniem z dostępem do Internetu (rekomendujemy laptop, komputer,

tablet). Kandydat, który nie weźmie udziału w całości szkolenia, nie może przystąpić do egzaminu kończącego szkolenie. 4. Kandydaci, którzy uzyskają pozytywny wynik z egzaminu (co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi), zostaną wpisani na listę osób zakwalifikowanych do pełnienia roli rachmistrza. O kolejności na liście decydować będzie najwyższa liczba punktów uzyskanych na egzaminie przez kandydatów z danej gminy (jako pierwsze kryterium) oraz najkrótszy czas, w jakim został napisany test w przypadku takiej samej liczby uzyskanych punktów (jako drugie kryterium). Na liście będą zamieszczone przy każdym z kandydatów wyniki obu tych kryteriów.

5. Kandydaci, którzy uzyskają najwyższe miejsce na liście, zostaną powołani na rachmistrzów spisowych (w liczbie adekwatnej do potrzeb), a następnie podpiszą umowę zlecenia z dyrektorem urzędu statystycznego – jako zastępcą wojewódzkiego komisarza spisowego.

Pozostali kandydaci, których liczba przekracza zapotrzebowanie w danej gminie, stanowiąc będą zasób rezerwowy.

6. Kandydat ma prawo wglądu do swojego testu i uzyskanego wyniku - niezwłocznie po ogłoszeniu wyników egzaminu testowego oraz żądania sprawdzenia WBS poprawności tego wyniku.

7. Kandydat, po powołaniu na rachmistrza spisowego, zobowiązany jest do przesłania za pośrednictwem aplikacji e-learning danych niezbędnych do zawarcia umowy zlecenia oraz zdjęcia do identyfikatora, które powinno spełniać określone wymagania:

a. jednolite tło, oświetlone, pozbawione cieni i elementów ozdobnych oraz innych osób,

b. format pliku -JPG,

c. rozmiar rzeczywisty zdjęcia –23x30mm, co odpowiada:

- przy rozdzielczości 300 dpi, rozmiarowi 272x354 pixeli,

- przy rozdzielczości 600 dpi, rozmiarowi 543x709 pixeli.

Rachmistrz spisowy, wyłoniony w trybie otwartego naboru na zasadach określonych w ustawie o NSP 2021, wykonuje czynności w ramach prac spisowych na podstawie umowy zlecenia zawartej z dyrektorem urzędu statystycznego, z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu. Urządzenie zostanie przekazane rachmistrzowi na podstawie protokołu przekazania, stanowiącego załącznik do umowy zlecenia.

Do głównych zadań rachmistrza spisowego należeć będzie:

1. przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych w zależności od aktualnej sytuacji związanej z epidemią COVID-19 z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego z zainstalowaną aplikacją formularzową;

2.zebranie danych według ustalonej metodologii i zgodnie z kluczem pytań w aplikacji formularzowej.

3.przejęcie części zadań innych rachmistrzów spisowych w sytuacji awaryjnej, np. gdy zmniejszy się liczba rachmistrzów w gminie (np. w przypadku rezygnacji, zachorowań itp.) lub dotrzymanie terminu realizacji spisu będzie zagrożone.

Oferta kandydata na rachmistrza spisowego musi zawierać (druk do pobrania):

1.Zgłoszenie zawierające:

- a)imię (imiona) i nazwisko,
- b)data urodzenia,
- c)adres zamieszkania,
- d)numer telefonu,
- e)adres e-mail.

2.Oświadczenie zawierające informację o:

- a. posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- b. korzystaniu z pełni praw obywatelskich;
- c. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- d. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia;
- e. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie;
- f. zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko rachmistrza spisowego.
- g. o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Składanie ofert:

1.Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty osobiście w siedzibie urzędu gminy lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: um@gorzowslaski.pl, platformy ePUAP albo operatora pocztowego (w tym m.in. Poczty Polskiej, firm kurierskich).

O dacie wpływu dokumentów decyduje:

- a)w przypadku osobistego złożenia dokumentów do urzędu lub doręczenia ich za pośrednictwem kuriera –data dostarczenia do urzędu,
- b)w przypadku wysłania dokumentów pocztą elektroniczną na skrzynkę e-mailową urzędu wskazaną w ogłoszeniu –data wprowadzenia zgłoszenia

do środka komunikacji elektronicznej nadawcy (data wysłania wiadomości e-mail),

c)w przypadku wysłania dokumentów poprzez platformę ePUAP–data wysłania zgłoszenia przez nadawcę, która powinna być równoznaczna z datą wpływu na urzędową skrzynkę na ePUAP (pojawienie się zgłoszenia w systemie teleinformatycznym),

d)w przypadku przesłania dokumentów Poczta Polska –data stempla pocztowego.

2.Oferty kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3.Więcej informacji na temat spisu można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Gorzowie Śląskim–nr tel. 34 3594 004 wew. 139 lub150 e-mail: jm.so@gorzowslaski.pl, oraz do.so@gorzowslaski.pl