

Tacy ludzie jak Ty zdarzają się raz na dziesięć lat!



Trwa nabór uzupełniający na rachmistrza spisowego!

Zgłoś się do urzędu gminy
i weź udział w rekrutacji!

**Zostań rachmistrem w Narodowym Spisie
Powszechnym Ludności i Mieszkań 2021.**

Szczegółowe informacje znajdziesz
na stronie spis.gov.pl



Narodowy Spis Powszechny
Ludności i Mieszkań 2021

Pan Andrzej Olszewski – Gminny Komisarz Spisowy w Aleksandrowie Kujawskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych, którzy będą wykonywać prace spisowe w ramach Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań (NSP) 2021 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w 2021 r.

NSP 2021 trwa **od 1 kwietnia do 30 września 2021 r.**, według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

Nabór uzupełniający potrwa od 18 czerwca do 27 czerwca 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 Gminy w Aleksandrowie Kujawskim. 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 przez 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 powinny 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. Rachmistrz będzie korzystał z urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu. Urządzenie zostanie przekazane rachmistrzowi na podstawie protokołu przekazania, który stanowi załącznik do umowy zlecenia.

Do głównych zadań rachmistrza spisowego należeć będzie:

- a. przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych (w zależności od aktualnej sytuacji związanej z epidemią COVID-19) z wykorzystaniem urządzenia mobilnego z zainstalowaną aplikacją formularzową;
- b. zebranie danych według ustalonej metodologii i zgodnie z kluczem pytań w aplikacji formularzowej;
- c. przejęcie części zadań innych rachmistrzów spisowych w sytuacji awaryjnej, np. gdy zmniejszy się liczba rachmistrzów w gminie (w przypadku rezygnacji, zachorowań itp.) lub dotrzymanie terminu realizacji spisu będzie zagrożone.

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

Zgłoszenie z następującymi danymi kandydata:

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

Oświadczenie o:

- a. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- b. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia;
- c. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie;
- d. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko rachmistrza spisowego.

- e. o byciu świadomym odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Składanie ofert:

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: sekretariat@gmina-aleksandrowkujawski.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.
1. 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.
 2. Więcej informacji na temat spisu można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Aleksandrowie Kujawskim – nr tel. 54 282 20 59 wew. 31 e-mail: katarzyna.rogowska@gmina-aleksandrowkujawski.pl lub anita.rybczynska@gmina-aleksandrowkujawski.pl

Podstawa prawna: 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. z 2019 r. poz.1775, z późn. zm.).

Gminny Komisarz Spisowy
Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski Andrzej Olszewski