Dnia 02.08.2021 r., 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. 2019 r. poz. 1775, z późn.zm.) – zwanym dalej NSP 2021

Pani Anna Hetman – Gminny Komisarz Spisowy w Jastrzębiu-Zdroju ogłasza otwarty i konkurencyjny uzupełniający nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych wykonujących czynności w ramach prac spisowych, związanych z przeprowadzeniem na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w 2021 r. spisu powszechnego NSP 2021.

NSP 2021 będzie przeprowadzony w terminie od 1 kwietnia do 30 września 2021 r., według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

Termin składania ofert: **do 31 sierpnia 2021 roku**

Kandydat na rachmistrza spisowego powinien spełniać następujące warunki:

a. mieć ukończone 18 lat,
b. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
c. posiadać co najmniej średnie wykształcenie,
d. posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie,
e. 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 Miasta Jastrzębie-Zdrój. Kandydat na rachmistrza spisowego, którego dane zostaną zarejestrowane w systemie SER, otrzyma login do aplikacji e-learning, a na wskazany w ofercie adres e-mail zostanie wysłane hasło umożliwiające dostęp do tej aplikacji.
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 zostanie 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, stanowić 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 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.

Do głównych zadań rachmistrza spisowego należeć będzie:

1. przeprowadzenie wywiadów bezpośrednich lub telefonicznych, w zależności od aktualnej sytuacji związanej z pandemią COVID-19, z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane

do przeprowadzenia spisu (interaktywną aplikację formularzową), które zostanie mu przekazane na podstawie protokołu przekazania stanowiącego załącznik do umowy zlecenia;
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 z powodu rezygnacji, zachorowań itp. lub dotrzymanie terminu realizacji spisu będzie zagrożone.

Do złożenia oferty przez kandydata na rachmistrza spisowego można skorzystać z formularza „Formularz – oferta kandydata na rachmistrza spisowego do narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r." (druk do pobrania), **zawierającego**:

1. dane osobowe i kontaktowe:
   a. imię (imiona) i nazwisko,
   b. datę urodzenia,
   c. adres zamieszkania,
   d. numer telefonu,
   e. adres e-mail,
2. oświadczenie o:
   a. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   b. posiadaniu co najmniej średniego wykształcenia,
   c. znajomości języka polskiego w mowie i piśmie,
   d. świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Składanie ofert:

1. Kandydat na rachmistrza spisowego w NSP 2021 może składać dokumenty osobiście w siedzibie Urzędu, pokój 157B lub 153B, I piętro budynek B lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej (wypełniony i odręczne podpisany skan wniosku) na skrzynkę e-mailową estolinska@um.jastrzebie.pl lub jdebowy@um.jastrzebie.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 w urzędzie 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 Pocztą Polską – 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 znaleźć na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Jastrzębiu-Zdroju – nr tel. (32) 47-85-243 lub (32) 47-85-231; e-mail:estolinska@um.jastrzebie.pl; lub jdebowy@um.jastrzebie.pl

Gminny Komisarz Spisowy
Prezydent Miasta

Anna Hetman