

Aktualizacja

informacji o otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na rachmistrzów spisowych na terenie Gminy Miasta Radomia

Dnia 29 stycznia 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. poz.1775, z późn.zm.) - zwany dalej NSP 2021

Pan Radosław Witkowski - Prezydent Miasta Radomia - Gminny Komisarz Spisowy w Radomiu wprowadza aktualizację opublikowanego ogłoszenia o otwartym i konkurencyjnym naborze 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 czerwca 2021 r., według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00.

Obecnie procedowana jest zmiana ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. poz. 1775 oraz z 2020 r. poz. 1486) wydłużająca czas trwania spisu do 30 września 2021 r. (i- co za tym idzie - okres pracy rachmistrzów spisowych do 30 września 2021 r.).

Termin składania ofert: od 1 lutego 2021 r. do 9 lutego 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 Radomiu. 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.

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.

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 kontaktów:
 - 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 przestępstwa lub umyślne przestępstwa 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 Miejskiego w Radomiu przy ul. J. Kilińskiego 30, Biuro Obsługi Mieszkańca pok. 19 lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: mbs@umradom.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 Radomiu oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Radomiu - nr tel. 48 3620733, 48 3620632, 48 3620222, e-mail: mbs@umradom.pl

Gminny Komisarz Spisowy

Prezydent Miasta Radomia

Radosław Witkowski

PREZYDENT MIASTA



Radosław Witkowski