2021-01-31

Ogłoszenie o naborze na rachmistrzów spisowych

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.

Pani Jolanta Urbanik – Burmistrz Gminy Jedlicze, Gminny Komisarz Spisowy na terenie gminy Jedlicze ogłasza otwarty i konkurencyjny 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 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.

Termin składania ofert: od 1 do 16 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 Gminy w Jedliczu. 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, stanowić 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 Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6 w godzinach pracy urzędu tj. poniedziałek w godz. 8:00-16:00; wtorek – piątek w godz. 7:00-15.00 lub za pośrednictwem: poczty elektronicznej na skrzynkę e-mailową urzędu: pyter@jedlicze.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 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 uzyskać na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w Gminnym Biurze Spisowym w Jedliczu – nr tel. 13 44 847 23 e-mail: pyter@jedlicze.pl

Gminny Komisarz Spisowy

Jolanta Urbanik
Burmistrz Gminy Jedlicze

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w celu realizacji naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) „RODO", Administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem danych osobowych jest Gminny Komisarz Spisowy – Burmistrz Gminy Jedlicze. Kontakt z Administratorem jest możliwy w Urzędzie Gminy w Jedliczu, dane teleadresowe: 38-460 Jedlicze, ul. Rynek 6, tel.: 13 44 847 23

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych:
- pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, 38-460 Jedlicze,
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@jedlicze.pl

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora, w tym potrzeby korzystania z przysługujących praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
- art. 6. ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z art. 24 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.), dalej „ustawa o NSP 2021".

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

IV.Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą danych osobowych będą podmioty określone w rozdziale 6 ustawy o NSP 2021, podmioty

współpracujące z Administratorem, dostawcy usług technicznych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie naboru oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej naboru, osoby działające na polecenie Administratora, osoby i podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

V. Okres przechowywania danych osobowych
Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5-ciu lat od zakończenia procesu naboru na rachmistrza spisowego.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą
Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- przenoszenia danych,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Dobrowolność / Obowiązek podania danych osobowych
Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się kandydata o przyjęcie na rachmistrza spisowego i udzielenie mu dostępu do aplikacji szkoleniowej e-learning.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie
Dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Załączniki

Formularz do pobrania - oferta kandydata na rachmistrza spisowego .pdf (462,03 KB)