

**OGŁOSZENIE
O NABORZE KANDYDATÓW NA RACHMISTRZÓW SPISOWYCH
W NARODOWYM SPISIE POWSZECHNYM LUDNOŚCI I MIESZKAŃ W 2011 r.**

Wójt Gminy Stomiec na podstawie art. 15 ust.3 oraz art. 19 ust.1 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2011 r. (Dz. U. Nr 47, poz. 277) ogłasza nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych, którzy będą wykonywać zadania spisowe na terenie Gminy Stomiec.

Kandydat na rachmistrza spisowego winien spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 18 lat,
- 2) posiadać co najmniej średnie wykształcenie (preferowani są studenci uczelni lub osoby z wyższym wykształceniem),
- 3) zamieszkiwać, pracować lub pobierać naukę na terenie gminy Stomiec, w (jest to praca na ponad 3 miesiące i wymaga dyspozycyjności, nie zaleca się aby rachmistrz był zatrudniony na pełny etat)
- 4) być w pełni sprawny fizycznie ze względu na specyfikę pracy,
- 5) posiadać umiejętności interpersonalne w postaci łatwego nawiązywania kontaktów, sprawnego i skutecznego komunikowania się z respondentami, wzbudzać zaufanie wśród osób, z którymi będzie przeprowadzał wywiady,
- 6) być asertywny, uprzejmy i cierpliwy, umieć zachować spokój podczas prowadzenia rozmów, a także radzić sobie w sytuacjach konfliktowych,
- 7) posiadać podstawowe umiejętności obsługi komputera,
- 8) być obeznan z funkcjonowaniem systemu GPS oraz umiejętność praktycznego wykorzystania map cyfrowych,
- 9) osoby nie będące obywatelami polskimi, muszą wykazać się doskonałą znajomością języka polskiego, w tym również fachowych określeń. (Wszystkie materiały spisowe, zarówno formularze, instrukcje i wytyczne, jak materiały pomocnicze i szkoleniowe będą sporządzone wyłącznie w języku polskim, podobnie jak szkolenia będą prowadzone wyłącznie po polsku).

Oferta kandydata na rachmistrza spisowego powinna zawierać:

- 1) podanie, w tym telefon kontaktowy oraz adres e-mail,
- 2) życiorys zawodowy (CV),
- 3) kserokopie dyplomów/świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w tym przestępstwo skarbowe),
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach na potrzeby niniejszego postępowania rekrutacyjnego.

Kandydat na rachmistrza spisowego musi przejść szkolenie, uzyskać pozytywną ocenę z egzaminu oraz złożyć przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy statystycznej. Za wykonane prace spisowe rachmistrz otrzyma wynagrodzenie na podstawie umowy-zlecenia podpisanej z Wojewódzkim Komisarzem Spisowym.

Rachmistrz będzie wykonywał prace spisowe w okresie od 1 marca do 17 marca 2011 r. (obchód przedspisowy), 6-7 kwietnia 2011 r. – odprawa przedspisowa oraz 8 kwietnia – 30 czerwca 2011 r. (spis metodą CAPI).

Na 4 dniowym szkoleniu w miesiącu styczeń-luty 2011 r. kandydaci poznają metodologię i zasady organizacji spisu. Kandydat, który nie weźmie udziału w całości szkolenia, nie może

przystąpić do egzaminu kończącego szkolenie. Rachmistrze spisowi w trakcie szkolenia i na czas prowadzenia prac spisowych zostaną wyposażeni w urządzenia typu hand-held. Odpowiedzialność rachmistrzów za powierzony sprzęt ustalona została według odrębnych zasad. Rachmistrz spisowy przed rozpoczęciem spisywania zostanie pouczony o obowiązku zachowania tajemnicy statystycznej.

Zakres zadań należących do rachmistrza:

1. Rachmistrz spisowy powinien uczestniczyć we wszystkich etapach spisu (tj. obchód przedspisowy, odprawa przedspisowa oraz spis).
2. Rachmistrz spisowy podczas obchodu przedspisowego zobowiązany jest do:
 - odwiedzenia wszystkich budynków z wykazu dostępnego w aplikacji mobilnej- potwierdzenie ich lokalizacji przestrzennej lub wprowadzenie stosownych korekt (weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego)
 - uzupełnienie wykazu o budynki , które nie zostały ujęte na wykazie adresowo-mieszkaniowym
 - rozstrzygnięcie w terenie niejasności powstałych w czasie aktualizacji gminnej zestawień budynków, mieszkań i osób
 - przekazywanie informacji o możliwości samospisu,
 - komunikowanie liderowi oraz dyspozytorom wojewódzkim o zakończeniu pracy w danym dniu,
 - zgłaszanie problemów oraz wątpliwości do lidera (w pierwszej kolejności) oraz dyspozytora wojewódzkiego,
 - realizacja czynności w przypadku awarii terminala lub błędu aplikacji mobilnej zgodnie z instrukcją przekazaną przez lidera gminnego lub dyspozytora wojewódzkiego,
 - w sytuacji awaryjnej (gdy zmniejszona zostanie liczba rachmistrzów w gminie lub termin obchodu będzie zagrożony) przejęcie części zadań innych rachmistrzów (przydział zadań prowadzony będzie przez dyspozytora wojewódzkiego po uzgodnieniu z rachmistrzami spisowymi).
3. **Zadania rachmistrza spisowego podczas spisu są następujące:**
 - przeprowadzenie wywiadów w przydzielonych mieszkaniach lub ze wskazanymi osobami ,
 - informowanie Gminnego Biura Spisowego (lidera gminnego) o odmowach spisu, oraz podjęcie dalszych działań związanych z przeprowadzeniem spisu zgodnie z procedurą,
 - realizacja czynności w przypadku awarii terminala lub błędu aplikacji mobilnej zgodnie z instrukcją przekazaną przez lidera gminnego lub dyspozytora wojewódzkiego,
 - komunikowanie liderowi oraz dyspozytorom wojewódzkim o przedłużeniu pracy w danym dniu (poza godzinami 8:00 – 20:00),
 - informowanie dyspozytora oraz lidera o nierozpoczęciu pracy (w sytuacji gdy jednostki spisowe na dany dzień zostały przez dyspozytora przypisane i zaplanowane do realizacji).

Oferty należy składać w terminie od 6 do 20 grudnia 2010 r. w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy, w pok. 18 lub przesłać pocztą. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór kandydatów na rachmistrza spisowego”.

Stomiec, dnia 2 grudnia 2010 r.

WÓJT
Marek Marusiak