

**Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője**

3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth 85.sz.

Tel./fax.: 47/396-002

E-mail:davi\_zo@t-online.hu

**Tisztelt Állampolgárok !**

**Hirdetmény**

Népszámlálás Számlálóbiztosok jelentkezésére

**A népszámlálás 2022. október 1. és november 28. között kerül végrehajtásra.**

**A népszámlálási törvény szerint az adatszolgáltatás – az egészségi állapotra, a fogyatékosságra, a vallásra, az anyanyelvre és a nemzetiségre vonatkozó adatkörök kivételével – kötelező.** Az adatszolgáltatók kötelesek a népszámlálás körébe tartozó adatokat a valóságnak megfelelően megadni.

Az adatgyűjtés a modern kor igényeinek megfelelően interneten, a kérdőívek önálló kitöltésével, valamint elektronikus eszközt használó számlálóbiztosok közreműködésével valósul meg, papír kérdőívek nélkül. KSH iránymutatása alapján a számlálóbiztosi hálózat létrehozása, és folyamatos biztosítása az adatfelvétel biztosítására, a számlálóbiztosi megbízási szerződések megkötése, a számlálóbiztosok igazoló okmányokkal, összeíráshoz szükséges, a KSH által biztosított elektronikai eszközökkel és segédanyagokkal, nyomtatványokkal való ellátása a helyi népszámlálási felelős feladata”. Ennek értelmében a fővárosi kerületekben, valamint az egyes településeken szükség lehet a számlálóbiztosi munkalehetőség meghirdetésére. A jelentkezők előzetes kiválasztásához a KSH előre meghatározott kiválasztási és megfelelési szempontrendszert fogalmaz meg.

A számlálóbiztosi munkakört a számlálóbiztosi útmutató fejti ki részletesen.

**Főbb feladataik** a következők:

• otthoni felkészülés keretében a szükséges alapismeretek, segédanyagok elsajátítása és elektronikus vizsga elvégzése;

• az adatfelvétel kezdete előtt az összeíráshoz szükséges a KSH által biztosított elektronikai eszköz (tablet) és tartozékai, a számlálóbiztosi igazolvány, az összeíráshoz kapcsolódó nyomtatványok és segédanyagok átvétele;

• a körzet bejárása, a körzethez tartozó címek felkeresése, szükség esetén címpontosítás, új címek felvétele, kapcsolatfelvétel az adatszolgáltatóval, tájékoztatás, a kérdőívek KSH által előírt módon való kitöltése;

• folyamatos, ütemes előrehaladás, a címjegyzék vezetése, meghiúsulások dokumentálása a menedzser alkalmazásban;

• folyamatos kapcsolattartás a felülvizsgálóval, rendszeres beszámoló a terepen tapasztaltakról;

• megtagadások, rendkívüli esetek azonnali jelentése a felülvizsgálónak;

• az adatfelvétel befejezését követően az összeírásra használt elektronikai eszköz (tablet) és tartozékai, számlálóbiztosi igazolvány, címjegyzék, egyéb nyomtatvány, illetve papíralapú jegyzet leadása.

**A számlálóbiztosi munkára jelentkezőknek az alábbi két pontban leírtakkal rendelkezniük kell:**

• **saját eszközzel és interneteléréssel a felkészüléshez:** rendelkezik olyan informatikai eszközzel, amelyen meg tudja tekinteni az e-learning-tananyagot és vizsgázni tud (PC, laptop, tablet, stb.);

• **elektronikus és telefonos elérhetőséggel**: a folyamatos és hatékony kapcsolattartás érdekben rendelkezik mobiltelefonnal és e-mail-címmel (ehhez külön költségkeret áll rendelkezésre).

**A jelentkezők kiválasztásánál az alábbi ajánlásokat javasolt figyelembe venni:**

• legalább **középfokú végzettséggel** rendelkezik;

• **kizárólagosság**: vállalja, hogy az adatfelvétel ideje alatt a KSH-n kívül más szervezet vagy személy részére az érintett címek és személyek esetében adatgyűjtést, valamint kereskedelmi ügynöki tevékenységet nem végez, illetve a sajtónak csak a KSH előzetes engedélyével nyilatkozhat;

• **magabiztos számítógépes ismeret:** rendelkezik legalább alapvető vagy felhasználó szintű számítógépes ismerettel, illetve jártas érintőképernyős készülékek használatában;

• **fizikai erőnlét, terhelhetőség**: vállalja a számlálóbiztosi munkával járó napi folyamatos munkavégzést és a jelentős fizikai, szellemi igénybevételt;

* **tanulási készség**: vállalja a felkészülés során az új ismeretek önálló elsajátítását, és a vizsgázást;

• **motiváltság**: elkötelezettség, érdeklődés a kérdezői munka, illetve a számlálóbiztosi munka iránt;

• **jó fellépés, beszédkészség**: érthető, helyes beszéd, jó fogalmazókészség;

• **kapcsolatteremtő és kommunikációs készség, nyelvtudás**: udvariasság, kedvesség, megfelelő meggyőző erő, a beszélőpartnerre koncentráló figyelem, idegen nyelv ismerete előnyt jelent;

• **empátia:** tudjon azonosulni az adatszolgáltató problémájával, együtt tudjon vele érezni, ugyanakkor tartsa szem előtt a népszámlálás érdekeit;

• **lelkiismeretesség, precizitás**: vállalja az útmutatások, határidők betartását, a pontos, gondos feladatvégzést, vigyáz a rábízott tabletre és az egyéb kellékekre;

• **konfliktuskezelő készség**: a kérdezői munkával járó, valamint az adatszolgáltatókkal kapcsolatos problémákat igyekszik elviselni, kezelni;

• **titoktartás**: vállalja, hogy a kapott válaszokat bizalmasan kezeli, nem él vissza velük, nem adja át, nem mutatja meg harmadik személynek;

• **helyismeret, tájékozódási, térképkezelési készség**: az összeírási területen, településen helyismerettel rendelkezik, jól tájékozódik;

• **rugalmas időbeosztással és állandó elérhetőséggel** (mobiltelefon, e-mail-elérhetőséggel) rendelkezik az adatfelvétel időszakában;

• **tudomásul veszi**, hogy személyes adatait a KSH az általa működtetett informatikai rendszerben rögzíti és a Call Centerbe érkező megkeresés esetén az érintett adatszolgáltatónak megadja;

• nemzetiségi területen az **adott nemzetiség nyelvének ismerete**.

**Számlálóbiztos csak nagykorú, cselekvőképes személy lehet.**

Tájékoztató a számlálóbiztosok toborzásához, az aloldal linkje:

<https://www.ksh.hu/szamlalobiztostoborzas>

**A számlálóbiztos feladatáról és díjazásáról bővebb információt a fenti linken érhető el.**

**Tisztelettel várom a számlálóbiztosok jelentkezését Hivatalom fenti címére a csatolt jelentkezési lap eljuttatásával.**

Bodrogkeresztúr,2022.08.08. Dávid Zoltán

 jegyző

 népszámlálási felelős

**Jelentkezési Lap**

a népszámlálás **számlálóbiztosi** feladataira

Név:

Lakcím

Telefonszám:

E-mail cím:

1. Iskolai végzettség:

☐ Alapfok

☐ Középfok

☐ Felsőfok

1. Nyelvismeret:………………………
2. Gazdasági aktivitás:

☐ Foglalkoztatott – teljes munkaidőben

☐ Foglalkoztatott – részmunkaidőben

☐ Munkanélküli

☐ Egyéb: …………………………..

1. Részt vett korábban kérdezőként lakossági típusú adatfelvételben?

☐ Igen

☐ Nem

1. Melyik település(ek)en, illetve település részen vállalna feladatot?

………………………………..………………………………..……………………
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ Az [adatkezelési tájékoztatót](https://www.ksh.hu/kerdoivek/ac2020/adatkezelesi_tajekoztato_ac2000_osszeirok_toborzasa.pdf) elolvastam és megértettem.

☐ Kijelentem, hogy kifejezett hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a jelentkezési lapomon feltüntetett adataimat a KSH és a Polgármesteri Hivatal / Közös Önkormányzati Hivatal Adatkezelési tájékoztatójának 1. pontja szerint kezelje*.*

☐ Külön hozzájárulásomat adom ahhoz,

☐ Nem adom hozzájárulásomat ahhoz,

hogy a KSH átadja a Call Center részére az általam megadott telefonszámomat és e-mail címemet, abból a célból, hogy az adatszolgáltató kérésre azt megismerhesse.

Alulírott kijelentem, hogy büntetlen előéletű vagyok.

Kelt:……………….., 2022. ………………………….

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Jelentkező aláírás