

ANUNȚ

Institutului Național de Statistică din București, Bd. Libertății nr. 16, sector 5, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

- Data și ora desfășurării - probei scrise: **21.05.2024, ora 12⁰⁰**. Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul Institutului Național de Statistică, odată cu afișarea rezultatelor probei scrise;
- Perioada de depunere a dosarelor de înscriere: în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul Institutului Național de Statistică și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv între **09.04.2024 – 29.04.2024**;
- Nu se organizează probe suplimentare.

Concursul de recrutare va avea loc la sediul Institutului Național de Statistică, Bulevardul Libertății nr. 16, sector 5, București.

Relații suplimentare se pot obține la sediul INS și la numărul de telefon 0213177782, persoana de contact – Emanuela Constantin, șef serviciu, e-mail emanuela.constantin@insse.ro

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Institutului Național de Statistică din Bulevardul Libertății nr. 16, sector 5, București, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail emanuela.constantin@insse.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus, după terminarea programului de lucru al Institutului Național de Statistică, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Funcțiile publice de execuție scoase la concurs și condiții de participare

Expert, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT CONTURI ECONOMICE DIN AGRICULTURA - 337563

Consilier, clasa I, grad superior, SERVICIU DE STATISTICA UTILIZARII TERENURILOR, A PRODUCTIEI VEGETALE, A EFECTIVELOR DE ANIMALE SI A PRODUCTIEI ANIMALIERE - 450958

Pentru Expert, clasa I, grad superior, Compartimentul conturi economice din agricultura - 337563

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute la art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele condiții specifice:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare - <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>

cu tematica Organizarea statisticii oficiale în România

6. H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată și publicată în M.O. nr.865/18.12.2007, cu modificările și completările ulterioare <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>

cu tematica Organizarea și funcționarea INS

7. Regulamentul (UE) 2022/590 al Parlamentului European și al Consiliului din 6 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 138/2004 în ceea ce privește conturile economice regionale pentru agricultură; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022R0590>

cu tematica Conturile economice regionale din agricultură și raportarea calitatii datelor și metadatelor

8. Regulamentul (CE) nr. 138/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind conturile economice pentru agricultură în cadrul Comunității; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32004R0138>

cu tematica Conturile economice din agricultură

9. Metodologia contului de producție din agricultură -METADATA - Activitate Statistică, <http://80.96.186.4:81/metadata/viewStatisticalResearch.htm?locale=ro&researchId=37>

cu tematica Contul de productie din agricultură

Atribuții stabilite în fișa postului:

1. Realizează proiectarea/reproiectarea chestionarului cercetării statistice anuale privind activitatea economică a societăților comerciale de producție agricolă (AGR.1C) și a precizărilor metodologice corespunzătoare;
2. Editează chestionarul AGR.1C, elaborează/actualizează cerințele de prelucrare, asigură verificarea, analiza și validarea datelor din cercetarea statistică AGR.1C;
3. Responsabil cu prelucrarea informatică a cercetării statistice AGR.1C, asigură verificarea, analiza și validarea datelor și elaborarea lucrărilor;
4. Participă la prelucrarea informatică, verificarea, analiza și validarea datelor din cercetarea statistică AGR.1C, AGR.1A și AGR.1B, precum și la elaborarea lucrărilor, respectă termenele prevăzute în PSNA și PA;
5. Participa la elaborarea conturilor economice din agricultură (date provizorii/semidefinite/definitive) și a conturilor economice regionale din agricultură potrivit metodologiei europene;
6. Participă la elaborarea lucrărilor valoarea producției ramurii agricole pe produse și grupe de produse, valoarea producției ramurii agricole, consumul intermediar și valoarea adăugată brută date semidefinite;
7. Asigură realizarea rapoartelor de calitate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2022/590 referitor la raportarea calitatii datelor și metadatelor transmise la Eurostat
8. Participă la validarea datelor din baza de date TEMPO privind conturile economice din agricultură, statistica valorilor unitare și volumul forței de muncă din agricultură și asigură întreținerea seriilor de date din cadrul serviciului;
9. Asigură aplicarea normelor legale cu privire la determinarea și diseminarea indicatorilor statistici specifici domeniului;
10. Respectă și își însușește normele de confidențialitate, Regulamentul Intern al INS, normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, politicile și procedurile privind asigurarea securității informațiilor în cadrul INS, precum și măsurile de aplicare a acestora;
11. Verifică permanent, în timpul programului de lucru, e-mailul de serviciu, pentru îndeplinirea sarcinilor/solicitărilor transmise prin intermediul acestui canal de comunicare;
12. Exerciță alte sarcini stabilite de către șeful ierarhic superior, în limita competențelor postului;
13. Elaborează și actualizează documentele stabilite prin procedurile de sistem privind implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției/Serviciului/Biroului/Compartimentului la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
14. Realizează activitățile aprobate prin Programul de implementare și dezvoltare a sistemului de management la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
15. Elaborează/actualizează și semnează procedurile de sistem și procedurile operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul Direcției/Serviciului/Biroului/ Compartimentului la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
16. Aplică măsurile de îmbunătățire aprobate urmare autoevaluării CAF la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
17. Se implică în elaborarea și actualizarea procedurilor specifice activităților desfășurate;
18. Aplică prevederile legale specifice activităților desfășurate, politicile, procedurile de sistem și operaționale aprobate și planificările stabilite;
19. Identifică riscurile, evaluează și propune măsuri pentru controlul riscurilor care pot afecta activitățile desfășurate;
20. Se preocupă de îmbunătățirea continuă a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute, prin identificarea și propunerea oportunităților de îmbunătățire;
21. Raportează șefului ierarhic rezultatele obținute specifice activităților desfășurate;
22. Identifică neconformități, propune șefului ierarhic corecții și/sau acțiuni corective. Aplică, atunci când este desemnat, corecții și/sau acțiuni corective. Raportează șefului ierarhic stadiul implementării acțiunilor corective;
23. Asigură gestionarea în regim controlat a informațiilor documentate rezultate din activitățile proprii;

Pentru consilier, clasa I, grad superior, Serviciul de statistica utilizării terenurilor, a producției vegetale, a efectivelor de animale și a producției animaliere - 450958

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute la art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele condiții specifice:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare - <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>

cu tematica Organizarea statisticii oficiale în România

6. H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată și publicată în M.O. nr.865/18.12.2007, cu modificările și completările ulterioare <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>

cu tematica Organizarea și funcționarea INS

7. Regulamentul (UE) 2022/2379 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 noiembrie 2022 privind statisticile referitoare la factorii de producție și la producția agricolă, de modificare a Regulamentului (CE) nr. 617/2008 al Comisiei și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 1165/2008, (CE) nr. 543/2009 și (CE) nr. 1185/2009 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Directivei 96/16/CE a Consiliului <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022R2379>

cu tematica Statistica factorilor de productie

8. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2023/1538 al Comisiei din 25 iulie 2023 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2022/2379 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește statisticile referitoare la producția vegetală <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32023R1538>

cu tematica Statistica producției vegetale

9. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2023/1537 al Comisiei din 25 iulie 2023 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2022/2379 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește statisticile referitoare la utilizarea produselor de protecție a plantelor care urmează să fie transmise pentru anul de referință 2026 în cadrul regimului tranzitoriu 2025-2027 și în ceea ce privește statisticile referitoare la produsele de protecție a plantelor introduse pe piață <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32023R1537>

cu tematica Statistica produselor de protecția plantelor

10. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2023/2745 al Comisiei din 8 decembrie 2023 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2022/2379 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește statisticile referitoare la producția animalieră https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=OJ%3AL_202302745

cu tematica Statistica producției animale

Atribuții stabilite în fișa postului:

1. Contribuie la realizarea lucrărilor/cercetărilor statistice din domeniul statisticii utilizării terenurilor, a producției vegetale, a efectivelor de animale și a producției animaliere, din punct de vedere al proiectării, dezvoltării, procesării, analizei și diseminării datelor;
2. Asigură recepționarea fișierelor, prelucrarea, analiza datelor pentru cercetarea statistică privind efectivele de animale existente la 1 decembrie și a producției animaliere, pentru cercetarea statistică privind efectivele de porcine existente la 1 mai și pentru cercetarea statistică privind efectivele de bovine existente la 1 iunie;
3. Verifică/validează tabelele aferente publicației Bilanțurile alimentare;
4. Asigură verificarea, analiza și validarea datelor privind ouăle puse la incubat și numărul puilor eclozați, structura incubatoarelor, asigură calitatea datelor statistice obținute și respectarea metodologiei în funcție de reglementările Eurostat și colaborează cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
5. Asigură aplicarea normelor legale cu privire la determinarea și publicarea indicatorilor statistici din domeniul statisticii utilizării terenurilor, a producției vegetale, a efectivelor de animale și a producției animaliere;
6. Participă la elaborarea comunicatelor de presă din cadrul serviciului;
7. Participă la pregătirea datelor pentru Buletinul statistic lunar din cadrul serviciului;
8. Validează indicatorii din baza de date TEMPO și IDDR privind producția vegetală, efectivele de animale și producția animală;
9. Participă la pregătirea indicatorilor privind producția vegetală și animală pentru Anuarul statistic;
10. Furnizează date și informații statistice în mod curent și la cererea unor utilizatori (beneficiari);
11. Răspunde de calitatea datelor și modul de prezentare a lucrărilor executate;
12. Respectă termenele prevăzute în Programul de activitate al INS;
13. Consultă și pune în aplicare legile și celelalte acte normative ce au legătură cu domeniul de activitate și respectă normele privind circulația, păstrarea, arhivarea și confidențialitatea datelor;
14. Asigură analiza datelor statistice aferente domeniului statisticii utilizării terenurilor și a producției vegetale prevăzute în Programul Statistic Național Anual, respectă termenele din acesta;
15. Participă la modernizarea activității serviciului și îndeplinește și alte sarcini conform specificului de activitate trasate de șeful ierarhic superior;
16. Respectă și își însușește normele de confidențialitate, Regulamentul Intern al INS, normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea

și stingerea incendiilor și situații de urgență, politicile și procedurile privind asigurarea securității informațiilor în cadrul INS, precum și măsurile de aplicare a acestora;

17. Verifică permanent, în timpul programului de lucru, e-mailul de serviciu, pentru îndeplinirea sarcinilor/solicitărilor transmise prin intermediul acestui canal de comunicare;
18. Exerciță alte sarcini stabilite de către șeful ierarhic superior, în limita competențelor postului;
19. Elaborează și actualizează documentele stabilite prin procedurile de sistem privind implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul serviciului la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
20. Realizează activitățile aprobate prin Programul de implementare și dezvoltare a sistemului de management la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
21. Elaborează/actualizează și semnează procedurile de sistem și procedurile operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul serviciului la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
22. Aplică măsurile de îmbunătățire aprobate urmare autoevaluării CAF la solicitarea șefului ierarhic sau când este desemnat responsabil;
23. Se implică în elaborarea și actualizarea procedurilor specifice activităților desfășurate;
24. Aplică prevederile legale specifice activităților desfășurate, politicile, procedurile de sistem și operaționale aprobate și planificările stabilite;
25. Identifică riscurile, evaluează și propune măsuri pentru controlul riscurilor care pot afecta activitățile desfășurate;
26. Se preocupă de îmbunătățirea continuă a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute, prin identificarea și propunerea oportunităților de îmbunătățire;
27. Raportează șefului ierarhic rezultatele obținute specifice activităților desfășurate;
28. Identifică neconformități, propune șefului ierarhic corecții și/sau acțiuni corective. Aplică, atunci când este desemnat, corecții și/sau acțiuni corective. Raportează șefului ierarhic stadiul implementării acțiunilor corective;
29. Asigură gestionarea în regim controlat a informațiilor documentate rezultate din activitățile proprii.

Conținutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 - (este postat pe site-ul INS și se pune la dispoziție candidaților de către Serviciul resurse umane);
- b. copia cărții de identitate;
- c. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g. cazierul judiciar;
- h. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare (Anexă la prezentul anunț).

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Anexa la prezentul anunț

Adeverință de vechime
Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2), în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului*3),

.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.