



Institutul Național de Statistică

ANUNȚ

Institutului Național de Statistică din București, Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții publice de conducere vacante:

- un post director executiv adjunct din cadrul Direcției Regionale de Statistică Alba - 238958;
- un post director executiv adjunct din cadrul Direcției Județene de Statistică Arad - 238965;
- un post director executiv adjunct din cadrul Direcției Județene de Statistică Bacău - 372045;
- un post director executiv adjunct din cadrul Direcției Județene de Statistică Caraș- Severin - 373127;
- un post director executiv adjunct din cadrul Direcției Regionale de Statistică Călărași - 539830;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Nu se organizează probe suplimentare.

• Condițiile de desfășurare a concursului

- data și ora desfășurării - probei scrise: 11.07.2022, ora 13⁰⁰. Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul INS.
- 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 10.06.2022 – 29.06.2022;

• Condiții de participare la concurs:

1. Condiții generale:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani.

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

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Institutului Național de Statistică din 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.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G.nr.611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare – numai pentru funcții de conducere;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei *;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului**;
- h) cazierul judiciar***;

i) 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs,

*) Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G.nr.611/2008. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut anexa nr. 2D la H.G.nr.611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la H.G.nr.611/2008 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

**) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului muncii. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

*** Documentul prevăzut la lit. h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

• **Bibliografie:**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 226/229 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Indicatorii statistici pe termen scurt și precizările metodologice aferente (ancheta UNICA) <http://www.insse.ro/cms/ro/node/270>;
8. Indicatori statistici din domeniul turismului si metodologia aferenta <http://www.insse.ro/cms/ro/content/statistica-turismului>
9. Buletinul Statistic de Industrie luna xx/ 2021– nota metodologică https://insse.ro/cms/sites/default/files/field/publicatii/buletin_statistic_de_industrie_nr09_2021.pdf
10. Buletinul Statistic de Prețuri luna XX/2022 – notă metodologică Indicele prețurilor de consum (IPC); <https://insse.ro/cms/ro/content/buletinul-statistic-de-preturi-nr12022>
11. Ancheta structurala in intreprinderi (AS CG) – chestionarul general și metodologia de realizare <http://www.insse.ro/cms/ro/content/ancheta-structurata>
12. Regulamentului (UE) 2152/2019 al Parlamentului European și al Consiliului privind statisticile europene de întreprindere
13. Cercetari statistice in agricultura: cercetari statistice de tip exhaustiv și prin sondaj privind structura exploatațiilor agricole (recensăminte și anchete structurale), productia vegetala la principalele culturi; efectivele de animale la 1 decembrie si productia animala - conform PSNA, Capitolul Statistica Agriculturii (<http://www.insse.ro/cms/ro/content/programe-si-strategii>)
14. PSNA 2021(https://insse.ro/cms/files/legislatie/programe%20si%20strategii/2021/PSNA_2021_MO_F.pdf)
15. Portal web de culegere on-line a datelor statistice (ESOP), <http://www.insse.ro>
16. Sistemul informațional statistic eDEMOS - caracteristici, conținut
17. Baza de date TEMPO online - caracteristici, conținut
18. Cod de bune practici al statisticilor europene ed. 2017
19. Nomenclatoare și clasificări:
Caen Rev2, http://colectaredate.insse.ro/senin/index.htm?selectedClassification=&requestedpage=general_description&gobacktosearch=true&locale=ro
Siruta http://colectaredate.insse.ro/senin/index.htm?selectedClassification=&requestedpage=general_description&gobacktosearch=true&locale=ro

20. Regulamentul (UE) nr. 1260/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 noiembrie 2013 privind statisticile demografice europene
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1260&from=DE>
21. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 205/2014 al Comisiei din 4 martie 2014 de stabilire a condițiilor uniforme de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1260/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind statisticile demografice europene, în ceea ce privește defalcarea datelor, termenele și revizuirile de date
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0205&from=EN>
22. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
23. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
24. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
25. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

• **Tematica conține bibliografia integrală**

Atribuțiile postului

1. Este înlocuitorul de drept al directorului executiv al DJS/DRS;
2. Organizează, coordonează și răspunde de îndeplinirea activităților compartimentelor și serviciilor din subordinea directă, conform organigramei, îndeplinind și alte sarcini suplimentare încredințate de directorul executiv;
3. Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției DJS/DRS;
4. Elaborază și aplică politici și strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a DJS/DRS, în concordanță cu politicile și deciziile Guvernului în vederea punerii în aplicare a obiectivelor Programului de guvernare;
5. Acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al DJS/DRS, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
6. Angajează și utilizează fondurile în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare;
7. Stabilește competențele serviciilor din subordinea directă;
8. Stabilește și urmărește realizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului angajat, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al DJS/DRS, precum și a sarcinilor profesionale individuale de serviciu ale personalului de specialitate;
9. Răspunde de aplicarea normelor de protecție a informațiilor clasificate, păstrarea și arhivarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
10. Urmărește respectarea normelor privind circulația, păstrarea, arhivarea, stocarea și confidențialitatea datelor;
11. Realizează planul editorial la nivelul DJS/DRS;
12. Asigură diseminarea datelor și informațiilor statistice precum și informarea opiniei publice privind evoluția principalilor indicatori economico - sociali din cadrul județului/regiunii;

13. Coordonează raportarea și calitatea raportării on-line a datelor statistice pe Portalul Web, pentru fiecare cercetare statistică lunară din portal;
14. Constituie, organizează și actualizează bazele de date de la nivelul județului/regiunii;
15. Propune lista utilizatorilor la care se difuzează gratuit publicațiile editate de DJS/DRS;
16. Rezolvă solicitările de date statistice venite din partea agenților economici, instituții publice, populație și alți beneficiari;
17. Respectă atribuțiile prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite;
18. Participă în calitate de specialist la elaborarea de cercetări, studii, proiecte și aplicații;
19. Participă la întocmirea raportului de activitate al DJS/DRS;
20. Participă direct la elaborarea și implementarea programelor de dezvoltare a sistemului propriu de control managerial de la nivelul direcției teritoriale de statistică, având în vedere respectarea și concordanța cu Programul pentru dezvoltarea sistemului de control managerial aprobat la nivelul I.N.S., dar fără a se limita la obiectivele acestuia;
21. Planifică, alocă resursele necesare și supervizează implementarea activităților de dezvoltare a sistemului de control managerial intern de la nivelul DJS/DRS, conform programelor pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
22. Răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul direcției;
23. Informează conducerea I.N.S. cu privire la progresele înregistrate în domeniul controlului managerial, cu referire la situațiile deosebite constatate și la acțiunile de monitorizare întreprinse;
24. Răspunde de implementarea managementului riscurilor în cadrul direcției, în vederea identificării, evaluării și luării de măsuri pentru minimizarea riscurilor;
25. Participă în echipă la elaborarea procedurilor formalizate din sistemul statistic;
26. Avizează și certifică procedurile operaționale elaborate la nivelul DJS/DRS;
27. Își însușește și respectă ROI, ROF, normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, precum și măsurile de aplicare ale acestora;
28. Asigură publicarea pe site-ul propriu a datelor și indicatorilor statistici la nivel de județ/regiune;
29. Participă la cercetările statistice (proiecte) finanțate din fonduri externe nerambursabile;
30. Îndeplinește alte atribuții date în competența sa pe linie ierarhică, conform actelor normative în vigoare;
31. Coordonează și răspund de pregătirea, organizarea și efectuarea recensămintelor, conform cadrului legal național specific, a documentelor programatice aprobate și a altor dispoziții primite de la I.N.S.