

ANUNȚ

Institutului Național de Statistică din București, Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București, organizează concurs pentru **ocuparea unui post vacant** din cadrul Institutului Național de Statistică.

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

- data și ora desfășurării - probei scrise: **16.08.2022, ora 10⁰⁰**. 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 **15.07.2022 – 03.08.2022**;

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 Marius Cornel Mănescu, consilier superior, e-mail marius.manescu@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) 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 *;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului**;
- 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.

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. g) 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.

- **Denumirea funcțiilor publice de execuție vacante și ID:**

Cunoștințele de operare/programare pe calculator din cadrul condițiilor specifice de concurs, se vor verifica în cadrul probei scrise și interviu.

***DIRECȚIA GENERALĂ DE CONTURI NAȚIONALE ȘI SINTEZE MACROECONOMICE ,
Direcția de diseminare date statistice, Serviciul de analize si sinteze macroeconomice
1 post consilier superior 337992***

Condiții generale de participare la concurs:

-candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: - minim 7 ani;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - Microsoft Word – nivel mediu
 - Microsoft Power Point – nivel mediu
 - Microsoft Excel – nivel mediu
 - Baza de date Tempo on-line.

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.226/2009 privind organizarea și functionarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare - <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>
6. H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare - <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>
7. Anuarul Statistic al României:
 - a. notele metodologice;
 - b. Clasificarea Activităților din Economia Națională;
 - c. organizarea administrativă a României.

8. Bărbat, A., *Teoria statisticii sociale*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1972
9. Jaba, E., *Statistica*, ed. a 3-a, Editura Economică, București, 2002
10. Mihoc, Gh., Ciucu, G., Craiu, V., *Teoria probabilităților și statistică matematică*, Editura Didactică și Pedagogică, 1970;
11. Rotariu, Traian, Badescu Gabriel, Culic, Irina, Mezei, Elemer si Muresan, Cornelia. *Metode statistice aplicate în stiintele sociale*. Iasi: Editura Polirom, 1999
12. Trebici V., *Demografia*, Ed. Stiintifica si Enciclopedica, Bucuresti, 1979
13. <https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/background>
14. <https://insse.ro/cms/ro/publicatii-statistice-in-format-electronic>

Tematica conține bibliografia integral

Atribuțiile postului:

- Respectarea și aplicarea legislație în vigoare și a normelor de confidențialitate în domeniul statisticii;
- Răspunde de punerea în practică a standardelor de control intern prevăzute de legislația în vigoare;
- Respectă normele privind calitatea în statistică;
- Respectă și implementează principiile Codului de practici europene;
- Asigură analiza datelor statistice de la direcțiile de producție statistică pentru publicațiile aferente serviciului, prevăzute în Programul Statistic Național Anual (PSNA) aprobat;
- Colaborează cu ministerele și cu alte instituții de specialitate ale administrației publice, în vederea obținerii datelor statistice pentru publicațiile serviciului;
- Participarea la elaborarea Anuarului Statistic al României (carte+CD):
 - urmărirea fluxului de elaborare și completare cu date;
 - verificarea și corelarea datelor din tabele;
 - verificarea corecțiilor (note metodologice, grafice și tabele);
- Participarea la elaborarea Anuarului Statistic al României – Serii de timp, pe suport electronic (CD):
 - urmărirea fluxului de elaborare și completare cu date;
 - verificarea și corelarea datelor din tabele;
 - verificarea corecțiilor (note metodologice, grafice și tabele);
- Participarea la elaborarea publicației “Repere economice și sociale regionale: Statistică teritorială”:
 - recepția datelor de la direcțiile de specialitate;
 - verificarea și corelarea datelor din tabele;
 - verificarea corecțiilor (note metodologice, grafice și tabele);
- Participarea la elaborarea publicației “Starea economică și socială a României”:
 - recepția datelor de la direcțiile de specialitate;
 - verificarea și corelarea datelor din tabele;
 - verificarea analizei economico-sociale a României;
 - verificarea corecțiilor (analiză, grafice și tabele);
- Participarea la elaborarea breviarului statistic “România în cifre” (română și engleză):
 - recepția datelor de la direcțiile de specialitate;

- verificarea și corelarea datelor din tabele;
- verificarea analizei economice;
- verificarea corecțiilor (analiză, grafice și tabele);
- Participarea la elaborarea publicației “Buletin Statistic Lunar”;
 - urmărirea fluxului de elaborare și completare cu date;
 - verificarea și corelarea datelor din tabele;
 - elaborarea și verificarea analizei evoluției economico-sociale a României;
 - verificarea corecțiilor (analiză, grafice și tabele);
- Participarea la elaborarea publicației “Sinteza principalilor indicatori economico-sociali”;
 - recepția datelor de la direcțiile de specialitate;
 - urmărirea fluxului de elaborare și completare cu date;
 - verificarea corecțiilor (tabele);
 - verificarea corelațiilor finale;
- Alte activități cuprinse în R.O.F.-ul direcției generale / direcției;
- Participă la elaborarea altor publicații de sinteză, breviare, pliante, la solicitarea conducerii I.N.S.
- Îndeplinește orice sarcină, conform specificului de activitate, repartizată de către șeful ierarhic superior;
- Își însușește și respectă 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 ale acestora;
- Identifică și evaluează (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste riscurile la sfârșitul anului; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate;
- Elaborează, monitorizează, actualizează/ revizuieste și semnează procedurile formalizate, „Anuarul statistic al româniei, Anuarul statistic al româniei - serii de timp (cd-rom), Starea economică și socială a României, România în cifre - limba română, Romania in figures, Repere economice și sociale regionale: statistică teritorială, Buletin statistic lunar, Sinteza principalilor indicatori economico-sociali” sau participă în echipă la elaborarea acestora.
- Participă la modernizarea activităților domeniului serviciului.