

## ANUNȚ

Institutului Național de Statistică din București, Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București, organizează concurs pentru **ocuparea unor posturi vacante** din cadrul Institutului Național de Statistică.

- Data și ora desfășurării - probei scrise: **12.06.2023, ora 10<sup>00</sup>**. Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul Institutului Național de Statistică;
- 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 **05.05.2023 – 24.05.2023**;
- Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- Nu se organizează probe suplimentare.

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 Iuliana Mihaela Ghețu, consilier superior, e-mail [mihaela.ghetu@insse.ro](mailto:mihaela.ghetu@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 sănătății. 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.

- **Funcțiile publice de execuție scoase la concurs**

## **DIRECȚIA GENERALĂ DE CONTURI NAȚIONALE ȘI SINTEZE MACROECONOMICE**

### **Direcția conturi naționale**

#### **Serviciului sectoare instituționale**

➤ **1 post consilier, clasa I, grad superior - 337454**

#### **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de 7 ani;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
  - Domeniul de studiu: Științe sociale (domeniu fundamental), Științe economice (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință), Științe administrative (Ramura de știință), Matematică și științe ale naturii (domeniu fundamental), Informatică (Ramura de știință) Matematică, (Ramura de știință);
- cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Excel – nivel mediu - se vor verifica în cadrul probei scrise.

#### **Bibliografie și tematică**

- Constituția României, republicată - **Tematica:** Drepturile și libertățile fundamentale
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; - **Tematica:** Statutul funcționarilor publici
- Sistemul european de conturi (SEC 2010) - <https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5925693/KS-02-13-269-EN.PDF.pdf/44cd9d01-bc64-40e5-bd40-d17df0c69334?t=1414781932000> **Tematica:** Unitățile statistice și regruparea lor – unități instituționale; Operațiuni pe produse
- Legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare; <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>;

#### **Tematica:** Principiile fundamentale ale statisticii oficiale

- 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>; - **Tematica:** Atribuțiile Institutului Național de Statistică
- Microsoft Excel: Page Layout and Printing, Sorting Data, Filtering Data, Groups and Subtotals, Tables, Conditional Formatting: <https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/> **Tematica:** Conditional formatting

### **Atribuțiile postului:**

1. Analizează sursele de date necesare pentru elaborarea conturilor naționale și colaborează cu specialiștii care furnizează aceste surse de date.
2. Elaborarea secvenței de cont pentru sectorul “Societăți financiare” și a subsectoarelor acestuia anual și trimestrial.
3. Reclasează societățile financiare conform Registrului BNR.
4. Documentarea în permanență despre legislația românească precum și cea a diferitelor organisme internaționale cu privire la îmbunătățirea metodologiei de conturi naționale precum și a surselor de date.
5. Urmărește în permanență pe site-ul Eurostat noile reglementări în domeniu.
6. Îndeplinește alte sarcini specifice activității, repartizate de șeful ierarhic superior.
7. Asigură respectarea normelor de confidențialitate.
8. Colaborează în permanență cu specialiștii din INS și din cadrul direcției în vederea cunoașterii și îmbunătățirii surselor de date.
9. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al I.N.S., 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.
10. 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.
11. Elaborează, monitorizează, actualizează, revizuieste și semnează procedurile operaționale aferente lucrărilor corespunzătoare postului.
12. Contribuie la transmiterea datelor către Eurostat în format SDMX conform Programului de Transmitere a datelor SEC 2010.
13. Participă la elaborarea publicației de conturi naționale.
14. Studiază metodologia SEC 2010 în vederea îmbunătățirii metodologiei de estimare a activelor nefinanciare, răspunde cerințelor INS și Eurostat în domeniu.
15. Se documentează în permanență despre legislația românească și cea a diferitelor organisme internaționale în domeniu și cu privire la îmbunătățirile metodologiei de conturi naționale precum și a surselor de date.
16. Asigură respectarea normelor de confidențialitate.
17. Asigură respectarea prevederilor procedurii de sistem privind circuitul documentelor la nivelul INS.
18. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al I.N.S., 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.
19. Identifică și evaluează riscurile (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste riscurile la sfârșitul anului; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplica măsurile de control aprobate.

## ***DIRECȚIA GENERALĂ DE CONTURI NAȚIONALE ȘI SINTEZE MACROECONOMICE***

### ***Direcția conturi naționale***

#### ***Serviciului sectoare instituționale***

➤ ***1 post expert, clasa I, grad principal - 436570***

### ***Condiții specifice pentru ocuparea postului:***

- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de 5 ani;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă :
  - Domeniul de studiu: Științe sociale ( domeniu fundamental), Științe economice (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință), Științe administrative (Ramura de știință), Matematică și științe ale naturii ( domeniu fundamental), Informatică (Ramura de știință) Matematică, (Ramura de știință);
- cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Excel – nivel mediu - se vor verifica în cadrul probei scrise.

## **Bibliografie și tematică**

- Constituția României, republicată - **Tematică:** Drepturile și libertățile fundamentale
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematică:** Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematică:** Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; - **Tematică:** Statutul funcționarilor publici
- Sistemul european de conturi (SEC 2010) -  
<https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5925693/KS-02-13-269-EN.PDF.pdf/44cd9d01-bc64-40e5-bd40-d17df0c69334?t=1414781932000> -**Tematică:** Unitățile statistice și regruparea lor – unități instituționale
- Legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare; <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>; **Tematică:** Principiile fundamentale ale statisticii oficiale
- 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>; **Tematică:** Atribuțiile Institutului Național de Statistică
- Microsoft Excel: Page Layout and Printing, Sorting Data, Filtering Data, Groups and Subtotals, Tables, Conditional Formatting: <https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/> **Tematică:** Tables

### **Atribuțiile postului :**

1. Analizează sursele de date necesare pentru elaborarea conturilor naționale și colaborează cu specialiștii care furnizează aceste surse de date.
2. Elaborarea secvenței de cont pentru sectorul “Societăți nefinanciare” conform metodologiei de conturi naționale, și a subsectoarelor acestuia anual și trimestrial în prețuri curente.
3. Documentarea în permanență despre legislația românească precum și cea a diferitelor organisme internaționale cu privire la îmbunătățirea metodologiei de conturi naționale precum și a surselor de date.
4. Urmărește în permanență pe site-ul Eurostat noile reglementări în domeniu.
5. Îndeplinește alte sarcini specifice activității, repartizate de șeful ierarhic superior.
6. Asigură respectarea normelor de confidențialitate.
7. Colaborează în permanență cu specialiștii din INS și din cadrul direcției în vederea cunoașterii și îmbunătățirii surselor de date.
8. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al I.N.S., 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.
9. 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.
10. Elaborează, monitorizează, actualizează, revizuieste și semnează procedurile operaționale aferente lucrărilor corespunzătoare postului.
11. Participă la elaborarea publicației de conturi naționale.
12. Studiază metodologia SEC 2010 în vederea îmbunătățirii metodologiei de estimare a activelor nefinanciare, răspunde cerințelor INS și Eurostat în domeniu.
13. Se documentează în permanență despre legislația românească și cea a diferitelor organisme internaționale în domeniu și cu privire la îmbunătățirile metodologiei de conturi naționale precum și a surselor de date.
14. Asigură respectarea normelor de confidențialitate.

15. Asigură respectarea prevederilor procedurii de sistem privind circuitul documentelor la nivelul INS.

16. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al I.N.S., 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.

17. Identifică și evaluează riscurile (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste riscurile la sfârșitul anului; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplica măsurile de control aprobate

## ***DIRECȚIA GENERALĂ DE CONTURI NAȚIONALE ȘI SINTEZE MACROECONOMICE***

### ***Direcția conturi naționale***

#### ***Biroului de statistica finanțelor publice***

- ***1 post consilier, clasa I, grad superior - 337846***

#### ***Condiții specifice de participare la concurs:***

- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de 7 ani;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
  - Domeniul de studiu: Științe sociale (domeniu fundamental), Științe economice (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință), Științe administrative (Ramura de știință), Matematică și științe ale naturii (domeniu fundamental), Informatică (Ramura de știință) Matematică, (Ramura de știință);
- cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Excel – nivel mediu - se vor verifica în cadrul probei scrise.

#### **Bibliografie și tematică**

- Constituția României, republicată - **Tematica:** Drepturile și libertățile fundamentale
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Tematica:** Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; - **Tematica:** Statutul funcționarilor publici
- Sistemul european de conturi (SEC 2010) -  
<https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5925693/KS-02-13-269-EN.PDF.pdf/44cd9d01-bc64-40e5-bd40-d17df0c69334?t=1414781932000> **Tematica:** Unitățile statistice și regruparea lor – unități instituționale; Operațiuni pe produse
- Legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare; <https://insse.ro/cms/ro/content/cadru-legal-ins>; **Tematica:** Principiile fundamentale ale statisticii oficiale
- 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>; **Tematica:** Atribuțiile Institutului Național de Statistică
- Microsoft Excel: Page Layout and Printing, Sorting Data, Filtering Data, Groups and Subtotals, Tables, Conditional Formatting: <https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/> **Tematica:** Conditional formatting

### **Atribuțiile postului:**

1. studiază principalele regulamente europene ce stau la baza statisticii finanțelor publice : SEC2010 și Manualul de deficit și datorie ;
2. pregătirea surselor de date ce stau la baza elaborării statisticilor COFOG, colaborează cu specialiștii care furnizează aceste surse de date;
3. realizează transpunerea cheltuielilor și veniturilor din bază cash în baza dreptului constatat ;
4. studiază tehnicile de modelare (modele ARIMA, Tramo-Seats) pentru aplicarea ajustărilor sezoniere ;
5. se documentează în permanență despre legislația românească precum și a diferitelor organisme internaționale cu privire la metodologia de conturi naționale regionale;
6. participă în echipă la elaborarea, monitorizarea, actualizarea și semnează procedura formalizată privind “Calculul capacității/necesarului de finanțare a sectorului Administrațiile publice “ ;
7. asigură conversia și transmiterea datelor la EUROSTAT în format SDMX;
8. îndeplinește alte sarcini specifice activității, repartizate de șeful ierarhic superior;
9. identifică, evaluează și revizuieste riscurile prin intermediul Formulelor de alertă la risc, de asemenea formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate;
10. 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, precum și măsurile de aplicare ale acestora
11. asigură respectarea normelor de confidențialitate;
12. înregistrează, urmărește și arhivează documentele conform procedurii de sistem (cererile de date intrate/ieșite din cadrul biroului) precum și arhivarea electronică;
13. îndeplinește alte sarcini specifice activității, repartizate de șeful ierarhic superior;
14. preia sarcinile colegilor din cadrul biroului pe perioada concediilor de odihnă, medical sau învoiri ale acestuia, în funcție de repartizarea făcută de șeful ierarhic;
15. participă la modernizarea activităților din cadrul biroului;
16. îndeplinește alte sarcini specifice activității, repartizate de șeful ierarhic superior;
17. preia sarcinile colegilor din cadrul biroului pe perioada concediilor de odihnă, medical sau învoiri ale acestuia, în funcție de repartizarea făcută de șeful ierarhic;