



Nr.994 din 20.03.2024

A N U N Ț

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ GORJ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a 2(două) funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, în baza art. VII din OUG 115/2023 – alin. (3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ:

I. Inspector, clasa I, gradul profesional superior - Compartimentul cercetări statistice în gospodăriile populației, sistem informatic geografic, sinteză, coordonare, diseminare, relații cu publicul – ID post 427107.

II. Expert, clasa I, gradul profesional superior – Serviciul de cercetări statistice de întreprinderi și exploatații agricole– ID post 239000.

Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi – 40 ore/săptămână

Probele stabilite pentru concurs: Verificarea eligibilității candidaților, proba scrisă și interviu.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere:** în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv între **20.03.2024-08.04.2024**;
- **Instituția publică la care se depun dosarele:** Direcția Județeană de Statistică Gorj, str. Victoriei, nr. 2-4, Mun. Târgu-Jiu, județul Gorj, cod poștal 210164, oficiul poștal 1, căsuța poștală nr. 36, telefon 0253214403, fax 0253211105, e-mail tele@gorj.insse.ro. Persoană de contact: Făiniși Emilia, consilier, grad profesional superior, telefon 0766361332, e-mail emilia.fainisi@gorj.insse.ro.
- Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- Perioadă depunere contestație la rezultatul verificării eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
- Perioadă soluționare contestații la rezultatul verificării eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- **Data, ora și locul desfășurării concursului:**
 - **proba scrisă - 22 aprilie 2024, ora 10⁰⁰**, sediul Direcției Județene de Statistică Gorj, Mun. Târgu-Jiu, Str. Victoriei, Nr. 2-4, Jud. Gorj.
 - **proba interviu** - în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la

proba scrisă minimum 50 puncte; data și ora interviului se vor afișa pe site-ul D.J.S. Gorj, odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

- Perioadă comunicare rezultate probă scrisă și interviu: în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.
- Perioadă depunere contestație la rezultatul probei scrise și interviului: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă.
- Perioadă soluționare contestații la rezultatul probei scrise și interviului: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe (interviului).

Condițiile de participare la concurs:

I. Pentru funcția publică de Inspector, clasa I, gradul profesional superior - Compartimentul cercetări statistice în gospodăriile populației, sistem informatic geografic, sinteză, coordonare, diseminare, relații cu publicul – ID post 427107.

1. Conditii generale:

Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unei funcții publice - nu este cazul;
- 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 îndeplinirea 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-condamnatore 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.
- l) i s-a aplicat una din modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2).

2. Conditii specifice:

1. *Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental de ierarhizare (DFI) – 10 Matematică și științe ale naturii/RSI - 40 Științele pământului și atmosferei domeniul Geografie Specializarea S30 Cartografie; (DFI) –20 Științe ingineresti/ RSI-30 Inginerie geologică, mine, petrol și gaze: domeniul inginerie geodezică Specializare S10 Măsurători terestre și cadastru, S30 Cadastru și managementul proprietăților, S40 Geodezie și geoinformatică; (DFI) –40 Științe sociale/ RSI-70 Științe economice..*

➤ *Condiția minimă de vechime în specialitatea studiilor* necesare participării la concursul de recrutare - **7 ani**;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu **documentele** prevăzute la art. 94 alin (2) din anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr.10 la OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- 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 judiciar¹;
- 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

¹ Documentul prevăzut la lit. g) 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

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.

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, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Județene de Statistică Gorj și la numărul de telefon 0253214303/0766361332, *persoană de contact: FĂINIȘI EMILIA*, consilier superior, e-mail emilia.fainisi@gorj.insse.ro.

TRIBUȚIILE POSTULUI

1. Operații de conversie în format digital a planurilor analogice existente, utilizând diferite soluții de scanare și georeferențiere. aplicația WEBGIS

1.1. Execută operații de conversie în format digital a planurilor analogice existente, utilizând diferite soluții de scanare și georeferențiere. aplicația WEBGIS: actualizarea documentației - lista de clădiri/locuințe cu destinație de locuit pe baza LOC1T, LOC 2, atribuirea de coduri GIS (latitudine și longitudine) fiecărei clădiri și constituirea unei baze de date care să conțină nomenclatoarele stradale actuale, ale tuturor localităților;

1.2. Execută operații de digitizare/vectorizare a informațiilor existente în planurile digitale (format raster) sau în imaginile orthorectificate;

1.3. Procesează grafic și pregătește datele în vederea prelucrărilor GIS;

1.4. Execută operații de populare a bazelor de date descriptive, respectiv de introducere a valorilor atributelor elementelor caracteristice, specifice proiectului GIS;

1.5. Execută operații de Import/Export din/în diferite formate electronice specifice sistemelor CAD/GIS.

2. Furnizarea datelor statistice solicitate cu respectarea termenului legal de răspuns

- 2.1. Înregistrarea, analiza și aprobarea cererii de date de către seful ierarhic superior;
- 2.2. Întocmirea devizului de cheltuieli/eliberarea chitanței și a contractului de furnizare de date (dacă este cazul), în situația furnizării datelor contra-cost;
- 2.3. Redactarea răspunsului și arhivarea documentelor justificative.

3. Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale

- 3.1. realizarea și tehnoredactarea informațiilor de interes public;
- 3.2. verificarea și validarea conținutului informațiilor de interes public;
- 3.3. postarea pe site-ului oficial al instituției.

4. Realizarea de lucrări de analiză, sinteză și publicații statistice

- 4.1. Realizarea și tehnoredactarea lucrărilor/publicațiilor(anuarul statistic al județului Gorj, comunicate de presă, alte analize, studii);
- 4.2. Verificarea și validarea conținutului lucrărilor/publicațiilor;
- 4.3. Diseminarea lucrărilor/publicațiilor conform calendarului de termene stabilit prin planul anual al lucrărilor/publicațiilor;
- 4.4. Postarea pe site a lucrărilor/publicațiilor.

5. Elaborarea BSL județean

- 5.1. realizarea și tehnoredactarea Buletinului statistic lunar la nivelul județului Gorj;
- 5.2. verificarea și validarea conținutului BSL județean;
- 5.3. transmiterea la INS a BSL județean;
- 5.4. postarea pe site a BSL județean;
- 5.5. diseminarea conform calendarului de termene stabilit.

6. Publicarea de comunicate de presă din diverse domenii statistice de interes general

- 6.1. realizarea și tehnoredactare;
- 6.2. verificarea și validarea conținutului;
- 6.3. postarea pe site-ului oficial al instituției.

7. Actualizare paginii de facebook și a site-ului oficial al instituției

- 7.1.postarea pe pagina de facebook și pe site a BSL județean, comunicatelor de presa etc.

8. Colectarea datelor din domeniul economic și social de la operatorii economici/surse administrative

- 8.1. Recepționarea și definitivarea eșantionului unităților raportoare;
- 8.2. Recepționarea instrumentarului statistic;
- 8.3. Instruirea unităților raportoare/ anchetatorilor statistici;
- 8.4. Colectarea chestionarelor cu date;

8.5. Organizarea de instruire, îndrumă și acordă asistență metodologică unităților economice și sociale pentru completarea formularelor și pentru raportarea online prin intermediul portalului eSOP;

8.6. Acordă asistență tehnică și metodologică celorlalți producători de statistici oficiale în proiectarea și realizarea cercetărilor statistice specifice, precum și în administrarea bazelor de date statistice.

9. Implementarea și respectarea normelor/instrucțiunilor/politicilor și procedurilor interne în vederea bunei desfășurări a activității serviciului/compartimentului/direcției

9.1. Respectă și își însușește normele cu privire la circulația, păstrarea, arhivarea, stocarea și confidențialitatea datelor;

9.2. Asigură protecția datelor cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice și a celor preluate din surse administrative;

9.3. Respectă și își însușește ROF, RI și Codul de conduită etică al DJS, 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 a acestora;

9.4. Verifică permanent, în timpul programului de lucru, e-mailul de serviciu, pentru îndeplinirea sarcinilor/solicitărilor transmise prin intermediul acestui canal de comunicare;

9.5. Accesează rețeaua INTRANET a DTS pentru a se informa și conforma despre aspecte privind organizarea și funcționarea direcției (ROF, RI, proceduri de sistem și operaționale, managementul riscurilor, activitate comisii, adrese de înaintare lucrări, nomenclatoare, etc.);

9.6. Răspunde cu promptitudine și responsabilitate la solicitările șefilor ierarhici, în limita competenței și atribuțiilor stabilite.

10. Realizează operațiuni tehnice privind stabilirea rezultatelor alegerilor, în stația de prelucrare organizată pe lângă Biroul Electoral Județean Nr. 20 Gorj.

Activitatea se desfășoară în baza procedurilor de lucru scrise și formalizate

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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 -

cu tematica: CAP. I, CAP. II, CAP. III, CAP IV, CAP. VIII, CAP. IX, CAP. X, CAP XI și CAP. XIII din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;

6. Statistica construcțiilor - LOC1T- Construcții de locuințe în trimestrul....2024

https://insse.ro/cms/files/chestionare/locuinte/2024/LOC1_T_%202024.doc

cu tematica: LOC1T - Formularul statistic și metodologia de realizare;

7. Buletinul statistic lunar nr.12/2023

<https://insse.ro/cms/ro/content/buletinul-statistic-lunar-nr122023->

cu tematica Buletinul statistic lunar nr.12/2023: Note metodologice;

8. Fundamente GIS, C. Săvulescu, Editura *H*G*A*, București, 2000

https://gorj.insse.ro/informatii/informatii_de_interes_public/anunt-angajari/

cu tematica: Fundamente GIS - Cap. 1 Introducere în GIS și Cap. 2 Modelare spațială

II. Pentru funcția publică de Expert, clasa I, gradul profesional superior – Serviciul de cercetări statistice de întreprinderi și exploatații agricole– ID post 239000.

.

1. Condiții generale:

Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unei funcții publice - nu este cazul;

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 îndeplinirea 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.

l) i s-a aplicat una din modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2).

2. Conditii specifice:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental de ierarhizare (DFI) – 40 Științe sociale/ RSI-70 Științe economice, (DFI) -10 Matematică și științe ale naturii/RSI – 10 Matematică

➤ **Condiția minimă de vechime în specialitatea studiilor** necesare participării la concursul de recrutare - **7 ani**;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu **documentele** prevăzute la art. 94 alin (2) din anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr.10 la OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

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 judiciar²;

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.

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, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Județene de Statistică Gorj și la numărul de telefon 0253214303/0766361332, *persoană de contact: FĂINIȘI EMILIA*, consilier superior, e-mail emilia.fainisi@gorj.insse.ro.

² Documentul prevăzut la lit. g) 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

TRIBUȚIILE POSTULUI

1. Colectarea datelor din domeniul economic și social de la operatorii economici/surse administrative

1.1. Recepționarea și definitivarea eșantionului unităților raportoare;

1.2. Recepționarea instrumentarului statistic;

1.3. Instruirea unităților raportoare/ anchetatorilor statistici;

1.4. Colectarea chestionarelor cu date;

1.5. Organizarea de instruirii, îndrumă și acordă asistență metodologică unităților economice și sociale pentru completarea formularelor și pentru raportarea online prin intermediul portalului eSOP;

1.6. Acordă asistență tehnică și metodologică celorlalți producători de statistici oficiale în proiectarea și realizarea cercetărilor statistice specifice, precum și în administrarea bazelor de date statistice.

2. Procesarea datelor din domeniul economic și social

2.1. Încărcarea datelor colectate în mediul electronic;

2.2. Prelucrarea primară a chestionarelor;

2.3. Validarea structurii și integrității eșantionului planificat;

2.4. Verificarea clasificărilor și codificărilor;

2.5. Detectarea erorilor conform regulilor de validare;

2.6. Rezolvarea erorilor și efectuarea corecțiilor;

2.7. Exploatează sistemul informatic statistic .

2.8. Transmiterea datelor primare la INS.

3. Analiza datelor din domeniul economic și social furnizate de respondenți, prin compararea lor cu datele perioadelor anterioare sau cu surse administrative de date aflate la dispoziție

3.1. Prelucrare finală de date pentru obținerea de indicatori sintetici și derivați;

3.2. Analiza seriilor de timp (compararea datelor statistice cu perioada anterioară);

3.3. Compararea datelor statistice cu cele din alte surse;

3.4. Aplicarea principiilor fundamentale de funcționare a Sistemului statistic național în județ și respectarea reglementărilor legale în domeniul statisticii oficiale;

3.5. Implementarea conceptelor privind managementul calității în statistică și ale Codului de practici al statisticii europene în Sistemul statistic din județ.

4. Derularea activităților aferente granturilor acordate de Comisia Europeană

4.1. Colectarea datelor;

4.2. Întocmirea fișei de prezență.

5. Implementarea și respectarea normelor/instrucțiunilor/politicilor și procedurilor interne în vederea bunei desfășurări a activității serviciului/compartimentului/direcției

5.1. Respectă și își însușește normele cu privire la circulația, păstrarea, arhivarea, stocarea și confidențialitatea datelor;

5.2. Asigură protecția datelor cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice și a celor preluate din surse administrative;

- 5.3. Respectă și își însușește ROF, RI și Codul de conduită etică al DJS, 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 a acestora;
- 5.4. Verifică permanent, în timpul programului de lucru, e-mailul de serviciu, pentru îndeplinirea sarcinilor/solicitărilor transmise prin intermediul acestui canal de comunicare;
- 5.5. Accesează rețeaua INTRANET a DTS pentru a se informa și conforma despre aspecte privind organizarea și funcționarea direcției (ROF, RI, proceduri de sistem și operaționale, managementul riscurilor, activitate comisii, adrese de înaintare lucrări, nomenclatoare, etc.);
- 5.6. Răspunde cu promptitudine și responsabilitate la solicitările șefilor ierarhici, în limita competenței și atribuțiilor stabilite.

6. Realizează operațiuni tehnice privind stabilirea rezultatelor alegerilor, în stația de prelucrare organizată pe lângă Biroul Electoral Județean Nr. 20 Gorj

Activitatea se desfășoară în baza procedurilor de lucru scrise și formalizate

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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 -
cu tematica: CAP. I, CAP. II, CAP. III, CAP IV, CAP. VIII, CAP. IX, CAP. X, CAP XI și CAP. XIII din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
6. Indicatorii statistici pe termen scurt (ancheta UNICA – IND TS 2024, CON TS 2024, SERV TS 2024)
[http://www.insse.ro/cms/ro/node/270-](http://www.insse.ro/cms/ro/node/270)

cu tematica: Formularele statistice (IND TS 2024, CON TS 2024, SERV TS 2024) și precizările metodologice aferente;

7. Ancheta asupra câștigurilor salariale în luna2024 (S1-2024)

<http://www.insse.ro/cms/ro/node/270>

cu tematica: S1-2024 - Formularul statistic și precizările metodologice aferente;

8. Ancheta structurală în întreprinderi (AS CG Chestionarul general)

<https://insse.ro/cms/ro/content/ancheta-structurata>

cu tematica: Chestionarul general (AS CG) și metodologia de realizare (Ghid metodologic 2022 și Precizări metodologice 2022)

**DIRECTOR EXECUTIV,
VASILE PĂUNESCU**