



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ MEHEDINȚI**

Drobeta-Turnu Severin
Strada Unirii, nr.93, Bloc C-13 parter, cod 220133
Telefon: 0252/311980; Fax: 0252/327248
e-mail: tele@mehedinti.insse.ro; web: www.mehedinti.insse.ro



Nr. 1.644 din 29.08.2023

ANUNȚ

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ MEHEDINȚI, cu sediul în Mun.Drobeta Turnu Severin , str. Unirii, nr.93, Bl.C13 parter, județul Mehedinți, **organizeaza concurs în data de 20.09.2023, pentru ocuparea pe perioadă determinată (octombrie 2023 - 30 septembrie 2024), normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a unui post contractual vacant de execuție, în vederea efectuării activităților în cadrul Contractului de grant nr. 101093813 – 2022 – RO - IFS2023 pentru realizarea Anchetei Structurale în Agricultură an de referință 2023, respectiv:**

- **Expert gradul II – 1 post;**

Probele stabilite pentru concurs:

- Selecția dosarelor;
- Proba scrisă;
- Interviu.

Condițiile de desfășurare a concursului:

- **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere:** în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului la sediul instituției și pe pagina proprie de internet www.mehedinti.insse.ro, respectiv până la data de **12.09.2023, de luni până joi între orele 8⁰⁰ și 16³⁰ și vineri între orele 8⁰⁰ și 14⁰⁰** ;
- **Instituția publică la care se depun dosarele:** la sediul **Direcției Județene de Statistică Mehedinți**, Mun.Drobeta Turnu Severin , str. Unirii, nr.93, Bl.C13 parter, județul Mehedinți;
- **Data, ora și locul de desfășurare a concursului:**
 - **proba scrisă** în data de **20.09.2023, ora 10⁰⁰**, la sediul instituției;
 - **proba interviu** în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției.

Selecția dosarelor de concurs se va face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor. Rezultatele selecției dosarelor vor fi publicate în termen de 1 zi lucrătoare de la data selecției dosarelor, la sediul și pe pagina de internet a instituției.

Notarea probei scrise și a interviului, se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe. Comunicarea rezultatelor probei scrise și a interviului vor fi publicate în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe, la sediul și pe pagina de internet a instituției.

Contestațiile se pot depune la sediu instituției – Serviciul Resurse Umane, Contabilitate, IT și Infrastructură statistică, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept și vor fi soluționate în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.

Condițiile generale prevăzute la art. 15 din HG nr.1336/2022, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din Regulamentul-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

1. Condiții generale:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

2. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Expert gradul II

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: **științe sociale, științe ingineresti, matematică și științele naturii**
- vechime în specialitatea studiilor absolvite: **minim 1 an**
- abilități în operarea pe PC desktop și tablete

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- integritate
- atitudine pozitivă, pro-activă
- excelente calități de comunicare scrisă și verbală
- capacitate de organizare, autodisciplină
- disponibilitate de a se deplasa în teren

Contractul individual de muncă

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Obligațiile privind respectarea caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1) lit. h).

Dosarul de concurs va cuprinde:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 de HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Județene de Statistică Mehedinți, persoană de contact Dumitru Mioara – Serviciul Resurse Umane, Contabilitate, IT și Infrastructură Statistică - telefon 0252/311980 sau 0743116708, email : mioara.dumitru@mehedinti.insse.ro.

Atribuțiile postului:

- Participă la testarea chestionarului electronic pentru colectarea datelor
- Centralizează disfuncționalitățile depistate la utilizarea aplicației informatice de colectare electronică a datelor și elaborează rapoarte pe care le transmite la nivel central;
- Asigură pregătirea tabletelor pentru colectarea datelor (inclusiv încărcarea aplicațiilor pentru colectarea datelor);
- Pregătește instrumentarul statistic (inclusiv tabletele), primit de la INS, necesar pentru colectarea datelor din teritoriu;
- Asigură distribuirea instrumentarului statistic (inclusiv tabletele), precum și preluarea acestora de la operatorii statistici după finalizarea colectării datelor;
- Elaborează programul de organizare și efectuare a instructajelor cu operatorii statistici și stabilesc termenele de realizare a acestora;
- Participă la instruirea operatorilor statistici din teritoriu pentru colectarea electronică a datelor în teritoriu;
- Asigură asistența tehnică operatorilor statistici din teritoriu pe întreaga perioadă de colectare a datelor în teritoriu;
- Monitorizează acțiunea de colectare electronică a datelor în teritoriu pentru ancheta structurală în agricultură;
- Asigură asistență metodologică pe întreaga perioadă de colectare a datelor;
- Analizează rapoartele generate de aplicația informatică de colectare a datelor pentru monitorizarea calității, acoperirii, ritmului de colectare etc;
- Împreună cu operatorii statistici rezolvă problemele apărute pe parcursul perioadei de colectare a datelor, atât din punct de vedere tehnic, cât și metodologic;
- Participă la validarea chestionarelor completate în aplicația de colectare a datelor, pe parcursul colectării acestora;
- Participă la prelucrarea și validarea datelor colectate și analizează datele validate la nivelul fiecărui județ;
- Asigură confidențialitatea datelor și utilizarea rezultatelor anchetei numai în scopuri statistice;
- Asigură protecția datelor cu caracter personal la care are acces;
- Respectă normele de disciplină și normele etice în îndeplinirea atribuțiilor;
- Asigură documentarea și arhivarea materialelor ASA;
- Zilnic, în mod obligatoriu se vor deschide și citi email-urile de serviciu;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de către șeful ierarhic superior privind activitățile legate de ASA2023.

Bibliografie:

1. 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;
2. 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;
cu tematica CAP. I din HG nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind statisticile integrate referitoare la ferme și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 1166/2008 și (UE) nr. 1337/2011;
cu tematica Regulamentul (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind statisticile integrate referitoare la ferme și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 1166/2008 și (UE) nr. 1337/2011 – integral;
4. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/2286 al comisiei din 16 decembrie 2021 privind datele care trebuie furnizate în perspectiva anului de referință 2023, în temeiul Regulamentului (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului privind statisticile integrate referitoare la ferme, în ceea ce privește lista variabilelor și descrierea acestora, și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1200/2009 al Comisiei;
cu tematica Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2021/2286 al comisiei din 16 decembrie 2021 privind datele care trebuie furnizate în perspectiva anului de referință 2023, în temeiul Regulamentului (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului privind statisticile integrate referitoare la ferme, în ceea ce privește lista variabilelor și descrierea acestora, și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1200/2009 al Comisiei – integral;
5. Codul de bune practici al statisticilor europene;
https://insse.ro/cms/files/eurostat/Codul_de_bune_practici_al_statisticilor_europene_2017.pdf
cu tematica Codul de bune practici al statisticilor europene – integral;
6. Norme de confidentialitate a datelor statistice;
https://insse.ro/cms/files/legislatie/norme%20de%20confidentialitate/Ordin_INS_722_2020_Norme_de_confidentialitate_a_datelor_statistice.pdf
cu tematica Norme de confidentialitate a datelor statistice – integral;
7. MS Office .

DIRECTOR EXECUTIV
Gabriela Delia FILIP

G. Filip

