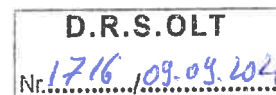


**I.N.S. - Direcția Regională de Statistică Olt**  
Slatina, str. Ana Ipătescu, nr. 4A, etaj II, jud. Olt  
Tel. 0249438020, fax. 0249433827, e-mail: tele@olt.insse.ro

## ANUNȚ



**Direcția Regională de Statistică Olt, cu sediul în Mun. Slatina, str. Ana Ipătescu, nr. 4A, etaj II, jud. Olt, organizează concurs în data de 04.10.2021, pentru ocuparea pe perioadă determinată de un an, a 7 (șapte) posturi contractuale vacante de execuție, în vederea efectuării activităților privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021, respectiv:**

- **Expert IA – 3 posturi**
- **Expert II – 4 posturi**

### **Condiții specifice pentru ocuparea posturilor:**

#### **Expert IA**

- 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 inginerești, matematică și științele naturii
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 7 ani
- abilitați în operarea pe PC desktop și tablete
- disponibilitate de a se deplasa pe teren

#### **Expert 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 inginerești, matematică și științele naturii
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 6 luni
- abilitați în operarea pe PC desktop și tablete
- disponibilitate de a se deplasa pe teren

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

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Probele stabilite pentru concurs:**

- selecția dosarelor
- proba scrisă
- interviul

**Dosarul de concurs va cuprinde:**

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

În cazul documentului prevăzut la nr. 5, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la nr. 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității acestora.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției Regionale de Statistică Olt, până la data de 23.09.2021, ora 16:00. Persoană de contact Criveanu Cristian, e-mail: [cristian.criveanu@olt.insse.ro](mailto:cristian.criveanu@olt.insse.ro), telefon 0249438020.

**Data, ora și locul de desfășurare a concursului:**

- proba scrisă în data de 04.10.2021 ora 10:00, la sediul Direcției Regionale de Statistică Olt;
- interviul în data de 07.10.2021, ora 10:00, la sediul Direcției Regionale de Statistică Olt.

**Atribuțiile posturilor:**

- Își însușește prevederile actelor normative privind legislația primară și secundară a RPL2021, precum și cele ale hotărârilor CCRPL2021;
- Studiază materialele metodologice, instrumentarul recensământului, etapele de desfășurare și fluxul realizării activităților etc.
- Își însușește Normele de confidențialitate elaborate de INS;

- Participă la realizarea recensământului de probă și a anchetei post-recensământ, desfășurând activități specifice acestuia;
- Participă la elaborarea rapoartelor de evaluare a recensământului de probă și a anchetei post-recensământ;
- Monitorizează, împreună cu instituțiile implicate, aplicarea normelor de recenzare a sectoarelor speciale;
- Validează datele înregistrate la nivel de persoană, nucleu familial, gospodărie, locuință, clădire, spațiu colectiv de locuit pe baza programelor de control al datelor;
- Validează datele la nivel de chestionar conform regulilor din Survey Solutions atât pentru metoda CAWI (autorecenzare) cât și pentru metoda CAPI (recenzarea prin interviu față-în-față cu tableta)
- Participă la implementarea metodelor, instrumentelor și canalelor de comunicare aprobate prin Strategia de Promovare și Comunicare a RPL2021 la nivel local;
- Pregătește diferite forme de diseminare a datelor (tabele, grafice, publicații, booklet-uri etc.) pe plan local, dacă este cazul;
- Asigură, dacă este cazul, suport comisiei județene pentru recensământul populației și locuințelor pentru pregătirea aparițiilor publice (interviuri, participări la conferințe sau alte tipuri de evenimente publice) legate de RPL2021;
- Asigură activitățile de secretariat pentru comisia județeană pentru recensământul populației și locuințelor 2021;
- Studiază materialele pentru instruirea personalului de recensământ și pregătește desfășurarea instruirilor în bune condiții;
- Realizează instruirea personalului de recensământ din județ;
- Realizează actualizarea la zi a bazei de date de clădiri și locuințe, conform situației din teren, utilizând aplicația WebGIS (Geoloc)
- Participă la implementarea aplicațiilor IT pe perioada recenzării, prelucrării și diseminării rezultatelor RPL2021 la nivelul UJIR (local);
- Participă la instruirea personalului din UJIR-uri referitoare la utilizarea aplicațiilor IT de recenzare și prelucrare date;
- Asigură depozitarea materialelor de recensământ (inclusiv tablete) în bune condiții până la distribuirea acestora personalului de recensământ din județ
- Efectuează instruirea personalului din UJIR referitor la utilizarea aplicațiilor IT de recenzare și prelucrare date;
- Participă la testarea sistemului integrat IT pentru verificarea fiabilității fiecărei componente a acestuia;
- Aplică instrucțiunile elaborate de către UCIR privind formatarea și utilizarea echipamentelor și dispozitivelor electronice (de ex. tablete);
- Aplică instrucțiunile privind condiții și reguli de manipulare pentru depozitarea, întreținerea și încărcarea dispozitivelor electronice (tablete) elaborate de UCIR;
- Acordă asistență tehnică personalului de recensământ din teritoriu pe perioada de pregătire a RPL și desfășurare a RPL;
- Întocmește ”Situația privind recepția cantitativă și calitativă a chestionarelor și a activităților de coordonare, îndrumare și control” pentru personalul de recensământ din teritoriu, la nivelul fiecărei unități administrative teritoriale
- Asigură documentarea și arhivarea materialelor recensământului la nivelul UJIR;
- Îndeplinește alte atribuții în domeniul său de competență care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a recensământului și alte sarcini stabilite de directorul executiv al DRS, în raport cu nevoile de implementare ale recensământului.

## Bibliografie:

1. Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul (CE) nr. 763/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 privind recensământul populației și al locuințelor;
4. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2017/543 al Comisiei din 22 martie 2017 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 763/2008 al Parlamentului European și al Consiliului privind recensământul populației și al locuințelor, în ceea ce privește specificațiile tehnice ale tematicilor și ale defalcărilor lor, publicat în JOL 78 din 23.03.2017;
5. Regulamentul (UE) 2017/712 al Comisiei din 20 aprilie 2017 de stabilire a anului de referință și a programului de date statistice și de metadate privind recensământul populației și al locuințelor prevăzut de Regulamentul (CE) nr. 763/2008 al Parlamentului European și al Consiliului, publicat în JOL 105 din 21.04.2017;
6. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2017/881 al Comisiei din 23 mai 2017 de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 763/2008 al Parlamentului European și al Consiliului privind recensământul populației și al locuințelor în ceea ce privește modalitățile și structura rapoartelor de calitate precum și formatul tehnic pentru transmiterea datelor și de modificare a Regulamentului (UE) nr.1151/2010, publicat în JOL 135 din 24.05.2017;
7. Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2018/1799 al Comisiei din 21 noiembrie 2018 privind stabilirea unei acțiuni statistice directe temporare pentru diseminarea tematicilor selectate ale recensământului populației și al locuințelor din 2021, geocodate la nivel de griduri de 1 km<sup>2</sup>;
8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 19/2020 privind organizarea și desfășurarea Recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021, cu modificările și completările ulterioare;
9. HG nr. 733/2020 privind componența, organizarea, funcționarea și atribuțiile Unității de coordonare și implementare a recensământului, respectiv ale unităților județene de implementare a recensământului;
10. Microsoft Office – Word, Excel.

Director executiv,  
Eugeniu VELCEA

