



**I.N.S. - Direcția Regională de Statistică Olt**  
Mun. Slatina, str. Ana Ipătescu, nr. 4A , etaj II, jud. Olt  
tel. 0249430848, fax 0249433827, e-mail: tele@olt.insse.ro

**RECENSĂMÂNTUL**  
POPULAȚIEI și LOCUINȚELOR  
OMI CU OMI, CĂMĂRI CU CĂMĂRI



Nr. 669 / 06.04.2022

## ANUNȚ

**Direcția Regională de Statistică Olt, cu sediul în Mun. Slatina, str. Ana Ipătescu, nr. 4A, etaj II, jud. Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, pe perioadă nedeterminată (1 post):**

- **Denumirea funcției publice de execuție vacantă:**  
Consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Serviciului de producție statistică
- **Durata normală a timpului de muncă** este de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână
- **Probele stabilite pentru concurs:** selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și interviu
- **Condițiile de desfășurare a concursului**
  - perioada de depunere a dosarelor de înscriere: în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul D.R.S. Olt și pe site-ul ANFP, respectiv între 06.04.2022 – 26.04.2022, ora 16:00
  - selecția dosarelor depuse de candidați va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
  - **data și ora desfășurării - probei scrise: 09 mai 2022, ora 09:00**
    - interviului: 13 mai 2022, ora 09:00
  - proba scrisă și interviul vor avea loc la sediul Direcției Regionale de Statistică Olt, str. Ana Ipătescu, nr.4A, etaj II, Slatina, jud. Olt
  - data afișării anunțului de concurs: 06 aprilie 2022
  - dosarele de înscriere se vor depune la secretariatul comisiei de concurs, la sediul Direcției Regionale de Statistică Olt, str. Ana Ipătescu, nr. 4A, etaj II, Slatina, jud. Olt, telefon 0249438020, fax 0249433827, email cristian.criveanu@olt.insse.ro, persoană de contact: Criveanu Cristian, inspector grad profesional superior

### **Condiții specifice de studii și vechime:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale, ramura de știință - științe economice;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 7 ani.

### **Dosarul de concurs va cuprinde obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- 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 la dosarul de concurs, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul adeverinței menționate la litera e) este prevăzut anexa nr. 2D din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut la litera e) trebuie să cuprindă elemente similare prevăzut în anexa nr. 2D din HG 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției Regionale de Statistică Olt, până la data de 26.04.2022, ora 16:00. Persoană de contact Criveanu Cristian, e-mail: [cristian.criveanu@olt.insse.ro](mailto:cristian.criveanu@olt.insse.ro), telefon 0249438020.

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

Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din OUG 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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 înfăptuirea 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-condamnată 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.

### **Atribuțiile postului:**

1. Colectarea datelor statistice prin portalul Esop:

- Recepționarea și studierea chestionarelor, a instrucțiunilor metodologice (manual, ghid);
- Recepționarea, verificarea și validarea nomenclatoarelor eșantioanelor de unități raportoare primite de la INS;
- identificarea adreselor de e-mail ale unităților raportoare;
- transmiterea notificărilor de participare la anchetele statistice;
- monitorizarea gradului de completare, validarea și completarea datelor lipsă;
- încărcarea unităților întârziate,
- corectarea și validarea finală a datelor
- derularea activitatilor specifice aferente fondurilor externe nerambursabile

2. Colectarea datelor statistice prin chestionare pe suport de hârtie și transmiterea fișierelor de rezultat prin tele transmisie:

- recepționarea și studierea chestionarelor, a instrucțiunilor metodologice (manual, ghid);
- recepționarea, verificarea și validarea nomenclatoarelor eșantioanelor de unități raportoare primite de la INS;
- distribuirea instrumentarului statistic către unitățile raportoare;
- acordarea de asistență tehnică unităților raportoare;
- colectarea chestionarelor de la unitățile raportoare;
- validarea datelor statistice colectate;
- prelucrarea, centralizarea datelor statistice primite și transmiterea la INS- aparat central;
- arhivarea lucrărilor și stocarea fișierelor în baza de date proprie.
- derularea activitatilor specifice aferente fondurilor externe nerambursabile

3. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice:

- implementarea măsurilor de anonimizare a datelor cu caracter personal prelucrate;
- arhivarea datelor cu caracter personal prelucrate.

4. Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor:

- constituirea dosarelor
- inventarierea dosarelor
- predarea dosarelor la arhiva entității

5. Derularea activitatilor specifice aferente fondurilor externe nerambursabile:

- îndeplinirea sarcinilor în conformitate cu graficele stabilite

6. Diminuarea și tratarea non răspunsurilor, validarea și compararea cu cele din sursele administrative;

- promovarea culturii statistice, informarea agenților economici și a gospodăriilor populației cu privire la scopul și rolul statisticii;
- utilizarea surselor de date administrative în vederea comparării indicatorilor raportați.
- corelarea informațiilor și valorificarea lor în scopul ameliorării datelor statistice.

7. Gestionarea schimbarilor si a riscurilor la nivelul entitatii:  
- identificarea riscurilor.

8. Elaborarea procedurilor formalizate  
- identificarea activităților procedurabile aferente obiectivelor specifice  
- elaborarea procedurilor operaționale corespunzătoare activităților procedurabile  
- revizuirea procedurilor elaborate

9. Pregătirea profesionala  
- participarea personalului la cursuri de pregătire profesionala

10. Sanatate si securitatea muncii  
- participare la instruirile SSM la angajare si periodic  
- efectuarea controlului medical anual prevazut de medicina muncii.

11. P S I  
- participare la instruirile PSI  
- alarmarea si anuntarea incendiului in lipsa titularului

12. Întreținerea și actualizarea registrelor statistice;  
- actualizarea datelor de identificare a agenților economici.

13. Statistici electorale

#### • Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale 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 organizării și funcționării statisticii oficiale în România nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistica, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Ancheta structurală în întreprinderi - chestionare și metodologie;  
<https://insse.ro/cms/ro/content/statistica-structurala>
8. Indicatori pe termen scurt (Ancheta UNICA: IND TS, CON TS, SERV TS) - formulare și metodologii;  
<https://insse.ro/cms/ro/node/270>
9. Ancheta costului forței de muncă în anul 2021 (S3) - chestionar și metodologie;  
<https://insse.ro/cms/ro/content/statistici-privind-castigurile-salariale>
10. Ancheta locurilor de muncă vacante (LV – trimestrial) – chestionar și metodologie;  
<https://insse.ro/cms/ro/content/statistici-privind-castigurile-salariale>
11. Anchete de conjunctură – chestionare și metodologie;  
<https://insse.ro/cms/ro/content/ancheta-conjunctura>

- **Tematica**

1. Prevederi ale Constituției României;
2. Statutul funcționarilor publici;
3. Prevederi privind prevenirea și sancționarea discriminării;
4. Prevederi privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România;
6. Organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică;
7. Ancheta structurală în întreprinderi – metodologie;
8. Indicatori pe termen scurt (Ancheta UNICA: IND TS, CON TS, SERV TS) – metodologii;
9. Ancheta costului forței de muncă în anul 2021 (S3) – metodologie;
10. Ancheta locurilor de muncă vacante (LV – trimestrial) – metodologie;
11. Anchete de conjunctură – metodologie.

Director executiv,  
Eugeniu VELCEA



