



Nr. 4340/28.11.2024

## ANUNȚ CONCURS

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ BOTOȘANI, în conformitate cu prevederile H.G nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul instituției în Mun. Botoșani, Bdul. Mihai Eminescu nr.46, județul Botoșani, concurs de recrutare pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 15 ianuarie 2025, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, după cum urmează:

- Referent IA - 1 post, în cadrul Serviciului de Cercetări Statistice de Întreprinderi și Exploatații Agricole și Gospodăriile Populației;
- Referent IA - 1 post, în cadrul Compartimentului de Gestionare Resurse Umane și Contabilitate.

### Calendarul de desfășurare a concursului :

- Termen depunere dosare înscriere : 12.12.2024, ora 15,00;
- Afișarea rezultatelor Selecției dosarelor : 13.12.2024;
- Proba scrisă : în data de 20.12.2024, ora 9.00, la sediul instituției din Mun. Botoșani, Bdul. Mihai Eminescu nr.46, județul Botoșani;
- Proba interviu: în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.  
Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicarea rezultatelor după fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis“ sau „respins“, după caz.

### Condiții generale de participare la concurs:

Conform art.15 din H.G 1336/2022, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 adeverinței 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 îndeplinirii 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### Condițiile specifice de participare la concurs

- Studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- Vechime în specialitate : minim 6(șase) ani și 6(șase) luni în specialitate
- Abilități în operarea pe PC

### Abilități, calități și aptitudini necesare:

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

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs la sediul Direcției Județene de Statistică Botoșani, care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G nr.1336/2022 - care poate fi găsit accesând site-ul DJS Botoșani, secțiunea INFORMAȚII - INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC;
- 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;



ROMÂNIA  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ BOTOȘANI

tele@botosani.insse.ro

Botoșani, B-dul Mihai Eminescu nr.46, C.P. 710186 Telefon: 0231-586845, Fax: 0231-586066



- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate va 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 (copia certificatului se prezintă însoțită de documentul original, pentru certificarea cu mențiunea „conform cu originalul”)

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art.34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) recomandare/caracterizare de la ultimul loc de muncă sau de la alți angajatori din trecut care pot declara colaborarea cu ei pe o anumită perioadă de timp.

**Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se vor certifica cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.**

Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor. În aceste situații, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea excluderii candidatului din cadrul concursului.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format electronic (.pdf) cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă și să nu existe informații sub formă de link în corpul e-mail-ului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Județene de Statistică Botoșani din Mun. Botoșani, b-dul. Mihai Eminescu nr.46, județul Botoșani, la secretarul comisiei de concurs, doamna Agache Mimi, Consilier superior, tel. 0231/586847, e-mail. [mimi.agache@botosani.insse.ro](mailto:mimi.agache@botosani.insse.ro) .

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului :**



ROMÂNIA  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ BOTOȘANI

tele@botosani.insse.ro

Botoșani, B-dul Mihai Eminescu nr.46, C.P. 710186 Telefon: 0231-586845, Fax: 0231-586066



1. Aplică și executa legile și celelalte acte normative, referitoare la funcția deținută și la activitatea de statistică oficială;
2. Efectuează cercetări statistice pe baza dispozițiilor primite de la INS, realizate la inițiativa DJS și la cererea administrației publice locale;
3. Efectuează cercetări statistice cu caracter special: recensăminte, anchete selective, lucrări finanțate din fonduri externe nerambursabile și alte cercetări statistice
4. Participă la experimentarea metodologiilor statistice elaborate de INS;
5. Se deplasează în teren ori de câte ori situația o impune;
6. Propune soluții pentru îmbunătățirea sistemului de indicatori, a formularelor de colectare a datelor statistice precum și a metodologiei de organizare și realizare a cercetărilor asupra agenților economici sau asupra gospodăriilor populației;
7. Realizează înregistrarea și evidența documentelor în vederea completării dosarelor profesionale;
8. Ține evidența documentelor și lucrărilor compartimentului, repartizate pentru domeniul său de competență;
9. Participă la elaborarea rapoartelor, și a altor situații referitoare la activitățile compartimentului;
10. Facilitează și asigură circuitul documentelor în interiorul compartimentului și între compartimentele/serviciile instituției;
11. Îndeplinește alte atribuții dispuse de superiorul ierarhic în limita competențelor, cu respectarea scopului postului și a cerințelor acestuia;
12. Colaborează cu celelalte servicii și compartimente din DJS, pentru toate domeniile de activitate de care răspunde;
13. Are obligația de a-și deschide/verifica zilnic căsuța poștală electronică (e-mail) de serviciu;
14. Implementează conceptele privind managementul calității în statistică și ale codului de practici al statisticii europene în sistemul statistic din județ;
15. Utilizarea eficientă a mijloacelor tehnice din dotare;
16. Păstrarea și arhivarea lucrărilor de care răspunde;
17. Asigurarea confidențialității datelor și informațiilor statistice;
18. Are obligația să își însușească și să respecte Regulamentul Intern 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 ale acestora;
19. Realizează operațiuni tehnice privind stabilirea rezultatelor în procesele electorale, în stația de prelucrare organizată pe lângă Biroul Electoral Județean Botoșani;
20. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează Direcția Județeană de Statistică Botoșani pentru a le remedia;
21. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției;
22. Dovedește în permanență disponibilitate în îndeplinirea activităților curente de serviciu; contribuie în permanență la realizarea obiectivelor și la păstrarea unui climat de lucru constructiv;
23. Își exprimă punctele de vedere într-un mod politic, argumentat chiar și atunci când acestea diferă de părerea majorității;
24. Dovedește capacitate de a-și păstra o gândire coerentă și un comportament echilibrat indiferent de situațiile apărute;
25. Trimite către superiorul ierarhic cel puțin 3 propuneri sau sugestii argumentate de îmbunătățire a activității într-un interval de 6 luni;



**ROMÂNIA**  
**INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ BOTOȘANI**

tele@botosani.insse.ro

Botoșani, B-dul Mihai Eminescu nr.46, C.P. 710186 Telefon: 0231-586845, Fax: 0231-586066



- 
26. Îndeplinește toate sarcinile trasate de către șeful ierarhic superior în conformitate cu prevederile legislației aflate în vigoare;
  27. Asigură confidențialitatea datelor și utilizarea rezultatelor cercetărilor efectuate numai în scopuri statistice;
  28. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de către șeful ierarhic superior privind activitățile de specialitate.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Valentin POPA**



## Bibliografie și tematica:

### BIBLIOGRAFIA TEMATICA

1. **Legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare**  
<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/106793>
2. **H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**  
<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/64827>
3. **Norme de confidențialitate a datelor statistice**  
[https://insse.ro/cms/files/legislatie/norme%20de%20confidentialitate/Ordin\\_INS\\_722\\_2020\\_Norme\\_de\\_confidentialitate\\_a\\_datelor\\_statistice.pdf](https://insse.ro/cms/files/legislatie/norme%20de%20confidentialitate/Ordin_INS_722_2020_Norme_de_confidentialitate_a_datelor_statistice.pdf)
4. **Codul de bune practici al statisticilor europene:**  
[http://www.insse.ro/cms/files/eurostat/Codul\\_de\\_bune\\_practici\\_al\\_statisticilor\\_europene\\_2017.pdf](http://www.insse.ro/cms/files/eurostat/Codul_de_bune_practici_al_statisticilor_europene_2017.pdf)
5. **Regulamentul (UE) nr. 1260/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 noiembrie 2013 privind statisticile demografice europene**  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32013R1260>
6. **REGULAMENTUL (CE) NR. 862/2007 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 11 iulie 2007 privind statisticile comunitare din domeniul migrației și protecției internaționale și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 311/76 al Consiliului privind elaborarea de statistici cu privire la lucrătorii străini**  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32007R0862&from=EN>
7. **Word, Resursă online FREE,**  
<https://www.javatpoint.com/ms-word-tutorial>
  - **WORD:**  
Bazele redactării textului (TEXT BASICS), Caracteristici de verificare (PROOFING FEATURES), Formatarea textului (FORMATTING TEXT), Formatarea paragrafului (FORMATTING PARAGRAPH), Modificarea aspectului paginii (MODIFY PAGE LAYOUT), Lucrul cu tabele (WORKING WITH TABLES)
8. **Excel, Resursă online FREE,**  
<https://www.w3schools.com/excel/index.php>
  - **EXCEL:**  
Sintaxa Excel (Excel Syntax), Intervale de celule (Excel Ranges), Completare Excel (Excel Fill), Mutare celule (Excel Move Cells), Adăugare celule (Excel Add Cells), Șterge celule (Excel Delete Cells), Formule Excel (Excel Formulas), Formatare Excel (Excel formatting), Sortare Excel (Excel Sort), Filtru Excel (Excel Filter), Tabelele Excel (Excel Tables).