



**Atribuțiile prevăzute în fișa postului aferente funcției publice vacante scoasă la concurs
în data de 18.11.2024 – proba scrisă
din cadrul Direcției Județene de Statistică Bacău**

**Pentru postul de Consilier, Clasa I, grad profesional Superior, Compartimentul de
producție statistică**

1. Identifică unitățile raportoare încredințate, se documentează temeinic asupra activității acestora, clarifică și actualizează datele de identificare ale acestora (adresa, telefon, fax, e-mail, activitate principală și secundară, produse și servicii care se realizează, persoane de contact de la unități, etc.);
2. Contactează furnizorii de date statistice din nomenclatoare, colectează, procesează și validează datele pentru cercetările statistice;
3. Participă la realizarea cercetărilor statistice, instruieste operatorii statistici implicați în realizarea acestor cercetări și le acordă asistență pe toată durata derulării cercetării;
4. Monitorizează completarea on-line a datelor statistice prin Portalul Web-ESOP, asigură completarea datelor lipsă și realizează validarea datelor;
5. Recepționează și studiază nomenclatoarele, chestionarele rapoartelor statistice primite de la INS;
6. Își însușește instrucțiunile de completare, manualele, ghidurile metodologice, precum și programele de prelucrare a datelor, transmise de către INS;
7. Efectuează instruirea responsabililor de operatori economici, pentru a se asigura interpretarea unitară a metodologiilor și indicatorilor și în vederea completării corecte și la timp a chestionarelor / rapoartelor statistice, personal care va acorda mai departe asistență tehnică la unități în perioadele de înregistrare;
8. Asigură distribuirea în timp util a chestionarelor către operatorii economici, conform repartizării;
9. Organizează activitatea de culegere și prelucrare a datelor statistice;
10. Acționează pentru crearea și menținerea unor relații bune cu furnizorii de date, pentru reducerea numărului de nonrăspunsuri și respectarea termenelor de transmitere a datelor;
11. Asigură prelucrarea primară a chestionarelor/rapoartelor statistice, verifica cifric și logic datele din chestionare, calculează indicatori statistici derivați/relativi în vederea explicării evoluției indicatorilor față de perioada precedentă/corespunzătoare în corelație cu alte raportări statistice anuale și/sau infraanuale;
12. Verifică introducerea și respectarea corelațiilor logice, validează datele colectate; ia măsuri pentru asigurarea volumului complet de date și corectarea datelor necorespunzătoare calitativ; realizează compararea rezultatelor cu cele din anii anteriori sau cu alte surse de date, după caz;
13. Răspunde de calitatea datelor centralizate și a informațiilor statistice transmise la INS în lucrările întocmite pe baza datelor obținute de la unitățile de cercetare;
14. Asigură respectarea normelor cu privire la circulația, păstrarea, arhivarea, stocarea și confidențialitatea datelor;
15. Respectă procedurile documentate în desfășurarea activității;
16. Este persoană eligibilă pentru a fi numită președinte/membru în una sau mai multe comisii, în condițiile respectării principiului separării atribuțiilor și al incompatibilităților, conform deciziilor emise de directorul executiv al DJS, respectând legislația în vigoare aferentă respectivei comisii/activități;

17. Are obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile profesionale și pregătirea profesională;
18. Asigură protecția datelor cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice și a celor preluate din surse administrative;
19. Identifică eventualele neregularități din activitatea instituției și semnalează în scris neregularitățile sesizate;
20. Respectă legile, prevederile din ROF, din Regulamentul Intern și Codul de conduită etică al D.J.S. Bacău.