

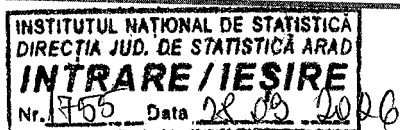


ROMÂNIA

INSTITUTUL
NAȚIONAL DE
STATISTICĂ

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ ARAD

Telefon: 0257.256.104
e-mail: tele@arad.insse.ro



ANUNȚ

Direcția Județeană de Statistică Arad, cu sediul în B-dul Iuliu Maniu, nr. 77, Mun. Arad, județul Arad, organizează concurs în data de 19.10.2026, pentru ocuparea pe perioadă determinată (septembrie 2026 – 30 iunie 2027), normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a unui post contractual vacant de execuție, în afara organigramei, necesar derulării Grantului Eurostat nr. 101250148 — 2025-RO-IFS 2026 "Ancheta Structurală în Agricultură (ASA) 2026", după cum urmează:
Expert IA - 1 post – normă întreagă.

Concursul constă în următoarele probe succesive:

1) selecția dosarelor de înscriere; 2) proba scrisă; 3) interviul.

Calendarul de desfășurare al concursului:

- depunere dosare de înscriere la concurs: **28.09.2026 – 12.10.2026**, inclusiv, de luni până joi, între orele 8:30 - 16:00 și vineri, între orele: 8:30 - 13:30, la sediul Direcției Județene de Statistică Arad;
- selecția dosarelor se va realiza în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: **19.10.2026, ora 10:00**, la sediul Direcției Județene de Statistică Arad;
- interviul: **23.10.2026, ora 10:00**, la sediul Direcției Județene de Statistică Arad.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a Direcției Județene de Statistică Arad, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins".

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Direcției Județene de Statistică Arad, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatele finale se afișează la sediul Direcției Județene de Statistică Arad, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Județene de Statistică Arad din B-dul Iuliu Maniu, nr. 77, Arad, persoană de contact Rosian Rodica
Compartimentul de Gestionare Resurse Umane și Contabilitate – tel: 0257-213001 e-mail: Rodica.rosian@arad.insse.ro.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1
- 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;
- 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.

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 mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar 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, anterior datei de susținere a probei scrise.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs la adresa de e-mail rodica.rosian@arad.insse.ro, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Condiții generale de participare la concursul pentru ocuparea pe perioadă determinată, a unui post contractual de execuție vacant, în afara organigramei, necesare derulării Grantului Eurostat nr.101250148 — 2025-RO-IFS2026” Ancheta Structurală în Agricultură (ASA) 2026”, din cadrul Direcției Județene de Statistică Arad:

- 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 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.

EXPERT IA - 1 post – normă întreagă

Perioada: septembrie 2026 – 30 iunie 2027

Durata timpului de lucru de 8 ore/zi (40 ore/săptămână)

Condiții specifice:

- 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 specialitate : minim 7 ani
- cunoașterea reglementărilor naționale și internaționale în domeniul statisticii agriculturii
- abilitați 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
- promovarea de înalte standarde etice și profesionale
- persoană bine organizată
- disponibilitate de a se deplasa în teren

Bibliografie:

- Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare
- 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
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2024/2914 al Comisiei din 25 noiembrie 2024 privind datele care trebuie furnizate pentru anul de referință 2026, 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
- Codul de bune practici al statisticilor europene

https://insse.ro/cms/files/eurostat/Codul_de_bune_practici_al_statisticilor_europene_2017.pdf

➤ Norme de confidentialitate a datelor statistice

https://insse.ro/cms/files/legislatie/norme%20de%20confidentialitate/Ordin_INS_722_2020_Norme_de_confidentialitate_a_dator_statistice.pdf

➤ MS Office

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;
- • Îndeplinește și alte sarcini dispuse de către șeful ierarhic superior privind activitățile legate de ASA2026.

DIRECTOR EXECUTIV,
Ionescu Gabriela Maria