

Nr. 623 din 23.02.2023

Atribuțiile postului

prevăzute în fișa postului de execuție vacant de **inspector grad profesional superior**, în cadrul Compartimentului de sinteză, coordonare și statistică regională

1. Culegerea din teren de date statistice necesare efectuării anchetelor statistice;
2. Asigură culegerea, verificarea, prelucrarea și analiza datelor statistice de la agenții economici și sociali din eșantionul repartizat din nomenclator, prin cercetările statistice cuprinse în *Graficul cercetărilor statistice infra-anuale 2023 și anuale 2022*, conform *Programului statistic național anual aprobat* :

- Indicatori pe termen scurt UNICA) - lunar;
- Câștigurile salariale lunare : S1 - lunar;
- Stocuri – componenta UNICA - ATS – trimestrial;
- Investiții – componenta UNICA - INV- trimestrial;
- Locurile de muncă vacante : LV – trimestrial;
- Statistica educației SC 1.1, SC 2.1, SC 2.2 - anual
- Costul forței de muncă - S3 - lunar;
- Ancheta structurii câștigurilor salariale în întreprinderi – ASC – la 4 ani;
- Statistici structurale de întreprinderi - AS întreprinderi: AS-CG, AS-CS - anual;
- Statistica societății informaționale în întreprinderi – TIC - anual;
- Pesticidele plasate pe piață – PPP- anual;
- Cheltuieli pentru protecția mediului - AS-CPM-CI, AS-CPM-CPS, AS-CPM-CAP - anual;
- Resursele energetice și utilizarea acestora și Producerea de energie electrică și termică – E1-E2 - anual;
- Activitatea de cercetare dezvoltare și inovare din sectorul mediului de afaceri – CD-BES – anual;
- Activitatea economică a societăților comerciale de producție agricolă – AGR.1A – anual;
- Activitatea de inovare în întreprinderile din mediul de afaceri - INOV – la 2 ani;
- Statistica deșeurilor agricole – GTDA - la 2 ani.

3. Asigură raportarea și calitatea raportării on-line a datelor statistice pe Portalul Web, pentru unitățile din eșantionul repartizat;
4. Atribuții ca personal operațional la nivel local în cadrul echipei de lucru a grantului „Anchete de conjunctură în industrie, construcții, comerț, servicii și investiții”;
5. Îndrumă și acordă asistență metodologică unităților economice pentru completarea formularelor;
6. Asigură aplicarea normelor legale și a celor stabilite de I.N.S. cu privire la determinarea și publicarea indicatorilor statistici;
7. Furnizează către INS datele și informațiile statistice la perioadele și termenele prevăzute în graficul anual de cercetări statistice;
8. Participă la elaborarea lucrărilor de sinteză economică, studii și analize macroeconomice în profil teritorial, elaborarea publicațiilor statistice DRS
9. Asigură interpretarea unitară a metodologiilor, indicatorilor și clasificărilor utilizate în cercetările statistice;
10. Asigură distribuirea formularelor către unitățile raportoare;
11. Acționează pentru crearea și menținerea unor bune relații cu furnizorii de date și pentru identificarea unor noi surse, pentru îndrumarea personalului din unități, pentru reducerea numărului de nonrăspunsuri;
12. Desfășoară activitatea în baza procedurilor scrise și formalizate;
13. Este responsabil cu realizarea activităților stabilite prin graficul de acțiuni aprobat prin OPINS, în cadrul proiectelor de finanțare externă;
14. Răspunde de propriul său control intern, efectuează sarcinile conform îndrumărilor oferite de gestiunea riscului incluzând conformitatea cu toate măsurile de control care au fost identificate;
15. Aduce la cunoștință superiorului său apariția oricărui factor de risc ce ar putea influența negativ îndeplinirea obiectivelor stabilite;
16. Se preocupă de perfecționarea continuă a pregătirii sale profesionale prin studiu individual sau prin participarea la cursuri de pregătire profesională organizate la nivelul DRS sau INS;
17. Urmărește aplicarea principiilor fundamentale de funcționare a Sistemului statistic național în județ și respectarea reglementărilor legale în domeniul statisticii oficiale;
18. Respectă conceptele privind managementul calității în statistică și ale Codului de practici al statisticii europene ;

19. Constituie, organizează și păstrează fondul de date statistice la nivelul județului pe ansamblu, activități, sectoare etc.;
20. Participă la elaborarea lucrărilor lunare și periodice privind rezultatele obținute la principalii indicatori economici și sociali la nivelul județului și regiunii de dezvoltare (buletin statistic lunar, comunicate de presă);
21. Participă la efectuarea cercetărilor statistice cu caracter special cum ar fi: recensăminte, anchete selective, lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și alte cercetări statistice pe baza dispozițiilor primite de la INS;
22. Asigură respectarea regulilor de confidențialitate a informațiilor statistice în întreaga activitate desfășurată;
23. Are obligația să-și însușească și să respecte Regulamentul intern DRS Brăila
24. Are obligația să-și verifice zilnic e-mailurile primite pe adresa de e-mail de serviciu
25. Respectă normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă;
26. Respectă normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, precum și măsurile de aplicarea ale acestora;
27. Respectă politica instituției privind securitatea fizică, în vederea reducerii riscului de incident de securitate în instituție în situațiile de furt, tâlhărie, agresiune, vandalizare;
28. Acționează pentru desfășurarea în bune condiții a activității în cadrul compartimentului, asigurând, când este cazul, realizarea atribuțiilor aferente altor posturi;

Afișat în data de **23.02.2023**, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Regionale Statistică Brăila .

DIRECTOR EXECUTIV
Sasu Daniela

