

## **Atribuțiile postului**

### **pentru funcția publică de referent, clasa III, grad profesional superior**

1. Culege și analizează datele de la agenții economici repartizați pentru următorii indicatori: industria, energia electrică, construcțiile, transporturile, comerțul interior și comerțul exterior, fondurile fixe, locuințele, protecția mediului, demografie, sănătate, investițiile, învățământul, cultura, forța de muncă și salarii, turism, servicii, agricultură.
2. Monitorizează respondenții care raportează prin portalul web.
3. Validează datele statistice colectate, asigură respectarea corelațiilor logice, ia măsuri pentru asigurarea volumului complet de date și corectarea datelor necorespunzătoare.
4. Prelucreează și centralizează datele statistice primite, asigură elaborarea lucrărilor centralizate.
5. Ia măsuri pentru identificarea tuturor unităților repartizate, reducerea numărului de nonrăspunsuri și respectarea termenelor.
6. Ia măsuri pentru îndrumarea personalului din unități și verificarea modului de determinare a datelor furnizate de unități. În cazul unor abateri, informează șeful de serviciu, încheie proces verbal de constatare și aplică sancțiunile prevăzute de lege.
7. Ia măsuri pentru transmiterea formularelor și a instrucțiunilor de completare la unitățile repartizate.
8. Participă la asigurarea fondului de date necesar reflectării evoluției fenomenelor economico-sociale în profil teritorial, conform cerințelor.
9. Colaborează cu ceilalți salariați din cadrul DRS la perfecționarea sistemului informațional și a lucrărilor cu caracter metodologic.
10. Asigură la cerere, informațiile statistice necesare celorlalte compartimente din cadrul DRS Neamț.
11. Participă la efectuarea anchetelor statistice și a altor lucrări periodice – ancheta structurală, ancheta condițiilor de viață, alegeri, recensăminte, etc.
12. Asigură respectarea regulilor de confidențialitate a informațiilor statistice pe întreg parcursul cercetărilor statistice.
13. Realizează lucrări referitoare la constituirea, păstrarea și actualizarea seriilor de date statistice, conform metodologiilor aprobate.
14. Propune îmbunătățirea sistemului de indicatori, a formularelor statistice și normelor de completare.
15. Participă direct sau indirect la realizarea și implementarea unor granturi acordate de Comisia Europeană, proiecte statistice din fonduri Phare sau alte tipuri de fonduri.
16. Participă la realizarea anchetei de conjunctură prin următoarele activități: activitatea de expediere, contactare-recontactare a întreprinderii; introducere date, control la nivel de chestionar a completitudinii și corectitudinii informațiilor completate.

17. Participă în echipă la elaborarea procedurilor operaționale.
18. Identifică și evaluează (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate.
19. Păstrează, arhivează și depozitează lucrările din fondul teritorial de date statistice.
20. Întocmește graficul individual de muncă.
21. Se preocupă de pregătirea propriei pregătiri profesionale.
22. Respectă ROF și ROI și orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea, sarcinile și atribuțiile serviciului și care nu contravin normelor stabilite.
23. Participă și la alte anchete repartizate de șeful ierarhic și care sunt prevăzute în PCS.
24. Asigură culegerea din teren a datelor statistice necesare efectuării anchetelor statistice.
25. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al DRS Neamț, 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 a acestora.