



NR. 25/21.06.2022

## ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, Comisia Națională de Strategie și Prognoză organizează la sediul instituției din Str. Cristian - Popișteanu nr. 2-4, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice vacante de execuție:

1. Expert, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 351057) 1 post;
2. Expert, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 496822) - 1 post;
3. Consilier, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 351026) - 1 post;
4. Consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 532227) - 1 post;
5. Referent, clasa III grad profesional principal, la Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției Economice (ID 351091) - 1 post;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din ordonanța de urgență a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincredințarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## **Etapale concursului de recrutare:**

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă, în data de **25.07.2022**, ora **11.00**, la sediul instituției;
3. proba interviu, data și ora vor fi comunicate ulterior, la sediul instituției, și participă doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte;

*Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.*

**Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, în perioada 21.06.2022 - 11.07.2022 inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. formularul de înscriere;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministerului sănătății.

Copiile de pe actele solicitate, se prezintă în copii legalizate *sau însoțite de documentele originale*, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

### **Program depunere dosare:**

- *Luni - Joi: 9:00-16:00*
- *Vineri: 9:00- 13:30*

## CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS SUNT:

1. pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de Expert clasa I grad profesional superior la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare ( ID 351057 ) - 1 post sunt:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minimum 7 ani
  
2. pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de Expert clasa I grad profesional superior la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare ( ID 496822 ) - 1 post sunt:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minimum 7 ani.
  
3. pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 351026) - 1 post sunt:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minimum 7 ani.
  
4. pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 532227) - 1 post sunt:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
  - vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minimum 1 an.
  
5. pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de referent clasa III grad profesional principal la Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției Economice (ID 351091) - 1 post sunt:
  - studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
  - vechime necesare ocupării funcției publice: minimum 5 ani.

## BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

### Bibliografie:

#### **Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare**

- **Expert / Consilier superior - Serviciul de modelare**
- **Consilier asistent – Serviciul de modelare**
  1. Constituția României;
  2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale partii a VI-a;
  3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
  4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
  5. Ordonanța Guvernului nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză cu modificările și completările ulterioare;
  6. Suport curs Econometrie
  7. Suport curs Modelare
  8. Programul de convergență 2022-2025, Guvernul României, aprilie 2022.  
[https://mfinante.gov.ro/documents/35673/41334/PC2022\\_2025\\_13052022.pdf](https://mfinante.gov.ro/documents/35673/41334/PC2022_2025_13052022.pdf)

➤ Suportul de curs - **Econometrie** precum și Suportul de curs - **Modelare**, se vor regăsi pe pagina de internet a Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

### Tematică:

#### **Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare**

- **Expert / Consilier superior - Serviciul de modelare**
- **Consilier asistent – Serviciul de modelare**
  1. Noțiuni privind funcția publică și legislația specifică privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și combaterea discriminării;
  2. Funcțiile și atribuțiile Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză;
  3. Tehnici de modelare și previzionare a seriilor de timp unidimensionale;
  4. Tehnici de analiză a dinamicii pe termen lung a variabilelor economice;
  5. Concepte fundamentale în modelarea macroeconomică;
  6. Modelarea ciclului economic;
  7. Perspectivele actuale ale economiei românești conform Programului de convergență 2022-2025.

## **Bibliografie:**

### **Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției economice**

- **referent clasa III grad profesional principal - Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției economice**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 966/1998 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
9. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

## **Tematică:**

### **Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției economice**

- **referent clasa III grad profesional principal - Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției economice**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr. 966/1998 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
9. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

### **TRIBUȚIILE POSTURILOR:**

#### **1. Expert, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 351057 )1 post;**

##### **Atribuțiile Postului :**

- a) actualizează bazele de date aferente modelelor utilizate în cadrul serviciului de Modelare;
- b) efectuează scenarii de prognoză și analize macroeconomice pe termen scurt și mediu;
- c) colaborează în cadrul Direcției cu toate serviciile și compartimentele, precum și cu cealaltă DG în vederea asigurării mentenanței și exploatării blocurilor adiacente Macromodelului Dobrescu;
- d) estimează și prognozează produsul intern brut potențial și output-gap pentru România și participă la armonizarea metodologiei interne cu cea a Comisiei Europene;
- e) studiază publicațiile interne, din alte țări și ale organismelor internaționale, în vederea fundamentării ipotezelor modelelor utilizate și a prognozelor elaborate și soluțiilor adoptate;
- f) colaborează la realizarea studiilor și analizelor privind impactul diverselor politici în domeniul economic pe baza rezultatelor modelelor utilizate în cadrul serviciului și a cunoștințelor de econometrie și modelare macroeconomică;
- g) identifică și analizează efectele principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice prin prisma obiectivelor prevăzute în programele naționale de reformă și/sau de convergență;
- h) participă la elaborarea și reactualizarea Programului Național de Reformă, conform celor stabilite la nivel inter-ministerial;
- i) execută și alte sarcini care sunt stabilite de conducere;
- j) are obligația să păstreze confidențialitatea lucrărilor executate și a conținutului acestora.

**2. Expert, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 496822) - 1 post;**

**Atribuțiile Postului :**

- a) actualizează bazele de date aferente modelelor utilizate în cadrul serviciului de Modelare;
- b) efectuează scenarii de prognoză și analize macroeconomice pe termen scurt și mediu;
- c) colaborează în cadrul Direcției cu toate serviciile și compartimentele, precum și cu cealaltă DG în vederea asigurării mentenanței și exploatarei blocurilor adiacente Macromodelului Dobrescu;
- d) studiază publicațiile interne, din alte țări și ale organismelor internaționale, în vederea fundamentării ipotezelor modelelor utilizate și a prognozelor elaborate și soluțiilor adoptate;
- e) colaborează la realizarea studiilor și analizelor privind impactul diverselor politici în domeniul economic pe baza rezultatelor modelelor utilizate în cadrul serviciului și a cunoștințelor de econometrie și modelare macroeconomică;
- f) identifică și analizează efectele principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice prin prisma obiectivelor prevăzute în programele naționale de reformă și/sau de convergență;
- g) participă la elaborarea și reactualizarea Programului Național de Reformă, conform celor stabilite la nivel inter-ministerial;
- h) execută și alte sarcini care sunt stabilite de conducere;
- i) are obligația să păstreze confidențialitatea lucrărilor executate și a conținutului acestora.

**3. Consilier, clasa I, grad profesional superior, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 351026) - 1 post;**

**Atribuțiile Postului :**

- a) actualizează bazele de date aferente modelelor utilizate în cadrul serviciului de Modelare;
- b) efectuează scenarii de prognoză și analize macroeconomice pe termen scurt și mediu;
- c) colaborează în cadrul Direcției cu toate serviciile și compartimentele, precum și cu cealaltă DG în vederea asigurării mentenanței și exploatarei blocurilor adiacente Macromodelului Dobrescu;
- d) estimează și prognozează produsul intern brut potențial și output-gap pentru România și participă la armonizarea metodologiei interne cu cea a Comisiei Europene
- e) studiază publicațiile interne, din alte țări și ale organismelor internaționale, în vederea fundamentării ipotezelor modelelor utilizate și a prognozelor elaborate și soluțiilor adoptate;
- f) colaborează la realizarea studiilor și analizelor privind impactul diverselor politici în domeniul economic pe baza rezultatelor modelelor utilizate în cadrul serviciului și a cunoștințelor de econometrie și modelare macroeconomică;
- g) identifică și analizează efectele principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice prin prisma obiectivelor prevăzute în programele naționale de reformă și/sau de convergență;
- h) participă la elaborarea și reactualizarea Programului Național de Reformă, conform celor stabilite la nivel inter-ministerial;



- i) execută și alte sarcini care sunt stabilite de conducere;
- j) are obligația să păstreze confidențialitatea lucrărilor executate și a conținutului acestora.

**4. Consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul de modelare - Direcția modelare și conturi naționale din cadrul Direcției generale de strategie și modelare (ID 532227) - 1 post;**

**Atribuțiile Postului :**

- a) participă la actualizarea bazelor de date aferente modelelor utilizate în cadrul serviciului de Modelare;
- b) colaborează în cadrul Direcției cu toate serviciile și compartimentele, precum și cu cealaltă DG în vederea asigurării mentenanței și exploatarei blocurilor adiacente Macromodelului Dobrescu;
- c) studiază publicațiile interne, din alte țări și ale organismelor internaționale, în vederea creării unei baze de documentare pentru alegerea și fundamentarea ipotezelor modelelor utilizate;
- d) identifică efectele principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice prin prisma obiectivelor prevăzute în programele naționale de reformă și/sau de convergență;
- e) execută și alte sarcini care sunt stabilite de conducere;
- f) are obligația să păstreze confidențialitatea lucrărilor executate și a conținutului acestora.

**5. Referent, clasa III grad profesional principal, la Serviciul achiziții și administrativ din cadrul Direcției Economice (ID 351091) - 1 post;**

**Atribuțiile Postului :**

- a) La primirea bunurilor de inventar însoțite de facturi, constată și răspunde de existența angajamentului unității (existența comanda și/sau contract), urmărind ca produsele care urmează să fie preluate în magazia unității corespund cantitativ cu cele prevăzute în aceste documente;
- b) Nu primește și înmagazinează bunurile materiale achiziționate, restituite sau primite prin transfer, decât după ce convoacă Comisia de recepție care urmărește ca toate bunurile materiale să corespundă cantitativ și calitativ. Întocmește în cel mult 72 ore formele necesare de înregistrare (N.I.R., fișe de magazie);
- c) Recepționează împreună cu Comisia sortimentul, calitatea și cantitatea bunurilor, în mod obișnuit la primirea în magazii și în cazuri speciale de la furnizori, în care caz răspunde de bunurile primite și pe timpul transportului până la depozitarea lor în magazie;
- d) Predă de îndată factura și recepția la serviciul financiar-contabil, pe bază de semnătură;
- e) În vederea întocmirii notelor de intrare-recepție și a fișelor de magazie preia zilnic documentele achizițiilor efectuate (referat, factură, comandă, de la serviciul financiar-contabilitate, pe care le returnează în următoarea zi lucrătoare; toate preluările/predările de documente se consemnează în registrul special întocmit, în care se semnează de primire/predare;
- f) Eliberează din depozit cu forme legale bunuri de inventar și materialele solicitate;
- g) ține evidența cantitativă a tuturor materialelor și obiectelor de inventar aflate în uz și în magazie, verifică lunar stocul din magazie sau la locurile de folosință;

- h) Urmărește ca bunurile de inventar și materialele să fie sortate pe categorii, pe formate, dimensiuni și culori;
- i) Ține registrul pentru numărul de inventar și înscrie pe documentele de primire numărul dat pentru fiecare obiect de inventar intrat în depozit și le scoate când au ajuns la limita de întrebuințare sau au fost transferate în alte gestiuni;
- j) Ia măsuri ca paza și securitatea materialelor să fie asigurată, verificând ușile, ferestrele, sistemele de închidere și aduce la cunoștința șefilor ierarhici deficiențele constatate pentru a fi remediate;
- k) Asistă la inventarierea bunurilor de inventar și a materialelor aflate în gestiunea sa și semnează listele de inventar;
- l) Efectuează toate operațiunile de primire și eliberare a bunurilor de inventar sau de materiale, în fișele de magazie, în fișele de repartizare a inventarului pe responsabili;
- m) Verifică la sfârșitul fiecărei luni dacă soldurile din evidențele sale corespund cu soldurile cantitative din evidențele contabile;
- n) Comunică șefului ierarhic cantitățile de bunuri de inventar și alte materiale necesare dotării și funcționării instituției, precum și cantitățile care depășesc necesitățile;
- o) Predă toate bunurile de inventar și materialele aflate în gestiune, cu forme legale, la plecarea sa din instituție sau la trecerea în altă muncă;
- p) Răspunde pecuniar și penal pentru lipsurile de materiale și bunurile de inventar pe care le are în gestiunea sa;
- q) Răspunde de buna circulație, depozitare și valorificare a ambalajelor, acumulatorilor și a altor electrice casate, conform legislației în domeniu;
- r) Întocmește notele de recepție cantitativ valorice pentru fiecare aprovizionare în parte și răspunde alături de ceilalți membrii ai comisiei de recepție pentru cantitatea înscrisă și pentru calitatea produselor;
- s) Lunar sau ori de câte ori este nevoie, face punctaj cu contabilitatea în ceea ce privește evidența cantitativ valorică a aprovizionărilor cât și cea a consumurilor;
- t) Pune la dispoziția conducerii toate datele solicitate în legătură cu acest domeniu de activitate, respectiv gestionarea materialelor;
- u) Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea unității în vederea asigurării unei calități corespunzătoare ale activității specifice;
- v) Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză precum și orice norme de conduită și etică profesională prevăzute de legislația în vigoare.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză și la secretarul comisiei de concurs, expert Cordoneanu Daniela, nr. de telefon : 021.317.00.49 .

Afișat astăzi, **21.06.2022**, la sediul și pe pagina de internet a Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

Expert superior

Daniela Cordoneanu