



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



Proiectul PDP1-NT2311/13.05.2020 „Consolidarea rețelei naționale de furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației, copiii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă)”	Aprob Conducătorul autorității sau instituției publice Manager interimar,
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție.
2. Denumirea postului: Expert analiza datelor
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Asigura analiza datelor cu privire la ancheta europeană de examinare a stării de sănătate (EHES) la copil

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii superioare 3 ani
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: prelucrarea și analiza datelor în excel și sau SPSS
6. Cerințe specifice:
7. Competența managerială

Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

1. participare la elaborarea planului de analiza;
2. participarea la stabilirea itemilor de analizat;
3. analiza esantion prevazut esantion medici, copii realizat pe diferitele criterii urban rural, varsta;
4. analiza de frecventa a datelor din chstionar;
5. analiza mediei deviatiei standard, a datelor cantitative;
6. analiza frecventei ale diferitelor valori standard compararea datelor in functie de variabilele alesi;
7. incadrarea datelor obtinute fata de standardele din studiile de referent;
8. prelucrarea statistica a datelor;
9. aplicarea testelor statistice de semnificatie;
10. prezentarea grafica a datelor in tabele si grafice punerea la dispozitie a datelor pentru elaborare raportului studiului in functie de competente,
11. raspunde unor solicitari de prelucrare a datelor identificate pe parcursul dezvoltarii studiului;
12. participarea la intalnirile de lucru;
13. intocmeste lunar raportului de activitate si fisa de pontaj individuala.
14. raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator proiect P1, Coordonator 1 – Componenta EHES P1

- superior pentru:

b) Relații funcționale:

- cu tot personalul din cadrul proiectului

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență*****:

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:.....

3.Semnătura

4.Data întocmirii

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura

3.Data

(G)Contrasemnează:

1.Numele și prenumele:.....

2.Funcția:.....

3.Semnătura

4.Data