



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



<b>Proiectul PDP1-NT2311/13.05.2020</b> <b>„Consolidarea rețelei naționale de furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației, copii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă)”</b>	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 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 .....