



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr. 4578/RU/14.06.2021

ANUNȚ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Botosani, cu sediul în Botoșani, Calea Națională nr. 83A organizează concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Contracte colective de muncă și monitorizare relații de muncă.

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

Concursul se va organiza la sediul Inspectoratului Teritorial de muncă Botoșani și se va desfășura după cum urmează:

- 15.07.2021, ora 10.00 proba scrisă,
- 19.07.2021, ora 10.00 proba interviului.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

I. Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

II. Condiții specifice:

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii: științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice sau în specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice.

b) vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Perioada de depunere a dosarelor: Dosarele de înscriere se depun la sediul ITM Botoșani în perioada 14.06.2021 - 05.07.2021, inclusiv.

Candidații vor depune la secretariatul comisiei de concurs - Compartimentul Resurse umane - dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru

Calea Nationala, nr. 83A, Botosani
Tel. : +4 0231 514854; fax: +4 0231 514854
E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată medicul de familie al candidatului cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) cazierul judiciar;

j) 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.

Copiile actelor sus- menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE

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. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, r, cu completările și modificările ulterioare.
6. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare.
7. Lege nr. 52/2011 (*republicată*) privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, actualizată.
8. Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanța Guvernului nr. 25 /2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale cu modificările și completările ulterioare.
11. Legea nr. 279/ 2005 (*republicată*) privind ucenicia la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
12. Legea nr. 156/2000 (*republicată*) privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate, cu modificările și completările ulterioare.

Calea Nationala, nr. 83A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

13. Hotărârea Guvernului nr. 384 din 11 aprilie 2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate cu modificările și completările ulterioare.

14. Hotărârea Guvernului nr. 1.256/2011 privind condițiile de funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară, cu modificările și completările ulterioare.

15. Ordinul nr. 64/2003 (*actualizat*) pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă.

16. Legea nr. 62/2011 (*republicată*) dialogului social actualizată.

17. HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

18. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

19. Ordinul nr. 1.918 /2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor (Constituția României, republicată).

2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici.

3. Drepturile cetățenilor; Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie; Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; Accesul la educație; Dreptul la demnitatea personală (Ordonanța Guvernului nr.137/2000, cu modificările și completările ulterioare);

4. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (toate capitolele din Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare).

5. Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public.

6. Reglementări privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri.

7. Reglementări privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României.

8. Reglementări privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale.

9. Reglementări privind ucenicia la locul de muncă.

10. Reglementări privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate.

11. Reglementări privind condițiile de funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară.

12. Reglementări privind aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă.

Calea Nationala, nr. 83A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

13. Reglementări privind dialogul social.
15. Reglementări privind registrul general de evidență a salariaților.
16. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
17. Reglementări privind aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului Contracte colective de muncă și monitorizare relații de muncă

GENERALE :

- Se preocupă în permanență de pregătirea profesională, de cunoașterea actelor normative ce ne reglementează obiectul de activitate, a modificărilor acestora cât și a celor nou elaborate, utilizând aplicația informatică LEGIS;
- Preia atribuțiile colegilor de compartiment aflați în concediu de odihnă, concediu de boală etc;
- Respectă obligațiile din H.G.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare Propriu al I.T.M Botoșani;
- Răspunde potrivit legii de realitatea și corectitudinea lucrărilor executate și datelor furnizate;
- Respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Codul de conduită a funcționarilor publici (Legea nr.7/2004 republicată) și Codul etic și de integritate;
- Soluționează în termenul legal, sau la termenul dispus de conducerea inspectoratului teritorial de muncă, lucrările repartizate.
- Aplică, în limitele de competență, prevederile procedurilor operaționale și de sistem aprobate la nivelul inspectoratului teritorial de muncă.
- Va semna zilnic în condica de prezență.
- Va pune la dispoziție colegilor care au ca atribuții formularea de răspunsuri la petiții, documententele din arhivă (contracte colective de muncă, contracte individuale de muncă, state de plată, acte privind modificarea contractelor de muncă), astfel încât datele comunicate solicitanților să fie în conformitate cu realitatea.
- Îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.

Calea Nationala, nr. 83A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

SPECIFICE :

- Înregistrează contractele colective de muncă încheiate la nivel de unitate/actele adiționale de modificare a clauzelor contractelor colective de muncă, după verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de lege;
- Organizează evidența contractelor colective de muncă și a conflictelor colective de muncă, în condițiile prevăzute de lege și de procedurile aplicabile ;
- Conciliază conflictele colective de muncă declanșate la nivelul unităților în condițiile prevăzute de lege și a procedurii aprobate de inspectorul general de stat al Inspecției Muncii;
- Înregistrează hotărârile arbitrale, în condițiile prevăzute de lege;
- Ține evidența notificărilor privind intenția de concediere colectivă și a deciziilor de concediere colectivă și după caz, propune soluționarea cererilor formulate de părți;
- Întocmește în termenele stabilite, situațiile și raportările referitoare la problematica negocierilor colective, concedierilor colective și conflictelor colective de muncă, solicitate de Inspecția Muncii, Ministerului Muncii și Justiției Sociale, Instituția Prefectului, precum și orice raportare solicitată de șeful ierarhic și participă la elaborarea rapoartelor de activitate care se transmit Inspecției Muncii;
- Colaborează cu compartimentul control relații de muncă în vederea schimbului de informații în domeniul de competență ;
- Eliberează dovezi privind depunerea documentației privind reprezentativitatea organizațiilor sindicale ;
- Eliberează extrase/certificate cu informații (din care să rezulte activitatea desfășurată, în calitate de salariat) din baza națională de date REVISAL care conține registrele de evidență a salariaților depuse de angajatori, persoanelor fizice, juridice sau oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații, numai la cererea scrisă a acestora și purtând rezoluția conducerii inspectoratului teritorial de muncă.
- Soluționează în termenul legal, aspectele semnalate în sesizările care i-au fost repartizate, referitoare la contractele colective de muncă și conflictele colective de muncă. Informează seful ierarhic în legătură cu modul în care a soluționat lucrările repartizate și întocmește răspunsurile către petenți cu respectarea termenului legal.
- Interoghează bazele de date.
- Asigură păstrarea și gestionarea arhivei constituită din documentele depuse de angajatori, arhivarea documentelor repartizate și a unui exemplar a celor întocmite.
- Asigură, pe baza protocoalelor încheiate la nivel național cu alte instituții ale statului, schimbul de date extrase din registrul general de evidență a salariaților

Calea Nationala, nr. 83A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

privind activitatea desfășurată în baza contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;

- Furnizează în colaborare cu compartimentul informatică date din Registrul general de evidență a salariaților pentru refacerea conținutului acestuia la angajator, prin preluarea ultimilor informații depuse de angajatori;
- Asigură preluarea la sediu a registrelor generale de evidență a salariaților în format electronic;
- Efectuează activitatea de înregistrare a prestatorilor de servicii care completează și transmit registrul general de evidență a salariaților;
- Efectuează activitățile de preluare, prelucrare și transmitere a datelor din domeniul de competență, la termenele și conform solicitării Inspecției Muncii;
- **Prelucrează datele cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;**
- Asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIMAC/COLUMBO;
- Furnizează informații de specialitate, participă pe plan local, la realizarea de studii și analize în domeniul de competență ;
- Păstrează și gestionează bunurile din dotare răspunzând pentru orice pagubă produsă din vina sa.

Relații suplimentare se pot obține la Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani, compartiment Resurse umane sediul în Botoșani, str. Calea Națională nr. 83A sau la telefon /fax 0231514854/int 119. Adresa de e-mail pentru corespondență este itmbotosani@itmbotosani.ro. Persoana de contact: Gireadă Tamara, consilier.

INSPECTOR ȘEF,
Kohut Cristian Leo



Calea Nationala, nr. 83A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului