



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

Nr.303/15.01.2025

ANUNȚ CONCURS

Inspectoratul Teritorial de Muncă Botosani, cu sediul în Botoșani, Aleea General Gheorghe Avrănescu nr. 26A organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție de Administrator tr.I în cadrul Compartimentului Economic, Achiziții Publice, Administrativ, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în conformitate cu prevederile **Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. VII alin. (1) și alin. (3) din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul constă în susținerea următoarelor probe, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Botosani, cu sediul în Botoșani, Aleea General Gheorghe Avrănescu nr. 26A:

- **proba scrisă** va avea loc în data de **06.02.2025, ora 10⁰⁰**;
- **interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

1. Condiții de participare la concurs

I. Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de H.G nr. 1336/2022, condițiile specifice prevăzute în fișa postului și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Aleea Gen. Ghe. Avrănescu, nr. 26A, 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

- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

II. Condiții specifice:

- a) studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) vechimea în muncă: minimum 10 ani;
- c) permis de conducere: categoria B;
- d) curs în domeniul Sănătății și Securității în Muncă - finalizat cu document emis în condițiile legii.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

COPIILE DE PE ACTELE PREVĂZUTE LA ART. 35 ALIN. (1) LIT. B) - E) DIN H.G. NR. 1336/2022, SE PREZINTĂ ÎNȘOȚITE DE DOCUMENTELE ORIGINALE, CARE SE

CERTIFICĂ CU MENȚIUNEA "CONFORM CU ORIGINALUL" DE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Calendar de desfășurare al concursului:

1. Înscriere dosare: 15.01.2025 - 29.01.2025, inclusiv, între orele 08.30 - 14.00;

Etapă de selecție a dosarelor de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în perioada 30.01.2025 - 31.01.2025 și se va finaliza cu afișarea rezultatului la sediul și pe site-ul instituției, folosind sintagma "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz. Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs. Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

2. Proba scrisă va fi susținută în data de **06.02.2025**, ora **10.00**, de către candidații care au fost declarați "admis" la rezultatul final al selecției dosarelor de concurs. Rezultatul probei scrise va fi afișat la sediul și pe site-ul instituției în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei "admis" sau "respins".

3. Proba de interviu va fi susținută în termen de 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise. Această probă va fi susținută exclusiv de către candidații care au fost declarați "admis" la rezultatul final de la proba scrisă.

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte din maximum 100 de puncte.

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul instituției, cu precizarea punctajului și a sintagmei "admis" sau "respins", precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă și la proba de interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare (24 de ore) de la data afișării rezultatului, la sediul instituției.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul și pe site-ul instituției, în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data expirării termenului de contestație.

3. Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată.

cu tematica Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale - Titlul II.

2. Legea nr.53/2003- Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica Principii fundamentale.

3. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, r, cu completările și modificările ulterioare.

Aleea Gen. Ghe. Avrămescu, nr. 26A, Botoșani

Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854

E-mail: itmbotosani@itmbotosani.ro

www.itmbotosani.ro

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

cu tematica Capitolul II- Atribuțiile Inspecției Muncii

4. H.G. nr. 488/2018 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Organizarea și funcționarea Inspecției Muncii- capitolul II.

5. OUG nr.57/2019 privind codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii.

6. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Legea nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare, inclusiv normele de aplicare; Obligațiile angajatorilor.

7. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare- în integralitate.

8. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată.

cu tematica Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată - în integralitate.

4. Atribuțiile postului

A) GENERALE:

1.Întocmește, în limitele de competență, referate de necesitate, informând conducerea despre materialele necesare pentru asigurarea condițiilor necesare desfășurării în bune condiții a activității;

2. Respectă ROF, ROI, normele PSI și SSM ale instituției;

3. Aplică prevederile procedurilor operaționale și ale procedurilor de sistem, în domeniul său de competență;

4. Răspunde de realizarea și corectitudinea lucrărilor executate și a datelor furnizate;

5. Să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă;

6. Urmărește realizarea la termen a tuturor acțiunilor dispuse de Inspecția Muncii sau prevăzute de legislația în vigoare în domeniul de competență.

B) SPECIFICE

1. Asigură și răspunde de întreținerea și integritatea patrimoniului, în condițiile legii;

2. Administrează spațiile din cadrul instituției, se ocupă de confortul termic și iluminatul acestora;

3. Ia măsuri pentru asigurarea pazei, securității clădirilor și pentru preîntâmpinarea incendiilor/PSI;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

4. Se ocupă de exploatarea, întreținerea și verificarea parametrilor la grupul electrogen și de exploatarea cazanului Viessmann - Vitogas 050.
5. Să asigure documentele necesare, accesul și dotările necesare în acord cu solicitările pompierilor și a legislației în vigoare;
6. Să se asigure că propune investiții privind întreținerea sau dezvoltarea imobilului și conduce activitățile de întreținere ale acestuia;
7. Să se asigure că în caz de defecțiuni ale sistemelor/rețelelor din imobil, anunță echipele de instalatori și ia în primire rezultatele muncii acestora;
8. Verifică și asigură gestionarea bunurilor din dotare, buna întreținere și funcționare a instalațiilor și a altor aparate din dotare;
9. Responsabilități cu privire la încheierea și urmărirea contractelor de achiziții:
 - a) urmărește derularea contractelor de utilități la: energie electrică, gaz, telefonie, apă- canal, salubritate și face propuneri șefului serviciului pentru modificarea, reînnoirea sau prelungirea acestora;
 - b) pentru mentenanțe și servicii întreținere:
 - mentenanță hidranți interiori și exteriori;
 - monitorizare și intervenție rapidă;
 - verificare PRAM și instalații electrice;
 - verificarea și încărcarea stingătoarelor;
 - inspectia tehnică anuală ISCIR;
 - mentenanță lift.
 - c) pentru lucrări reparații curente și întreținere după cum urmează:
 - primește contractele date în responsabilitate și deschide dosare de urmărire pentru fiecare;
 - urmărește contractele în toate fazele;
 - participă la activitățile de recepție;
 - recepționează lucrările, serviciile prin semnare pe situația de plată;
 - vizează facturile privind acordarea vizei de certificare în privința realității, regularității și legalității;
 - sesizează inspectorul șef, în scris, situațiile în care prestatorul nu-și îndeplinește în totalitate sau parțial obligațiile asumate prin contract.
10. Responsabilități cu privire la lucrările efectuate în regie proprie:
 - identifică spațiile care necesită lucrări de reparații și întocmește un plan de măsurători în vederea stabilirii necesarului de materiale;
 - verifică dacă materialele sunt cuprinse în programul anual al achizițiilor publice;
 - întocmește referatul de necesitate (dacă este cazul);
11. Oprirea din funcțiune a instalațiilor/echipamentelor la expirarea scadenței de funcționare acordate cu ocazia ultimei verificări tehnice oficiale;
12. Informarea în scris a conducerii deținătorului/utilizatorului despre planul de verificări tehnice aferent anului următor, în vederea planificării condițiilor de pregătire a instalațiilor/ echipamentelor;
13. Urmărirea realizării în termen a dispozițiilor date prin procese - verbale de verificare tehnică;
14. Examinarea și vizarea registrelor de evidență a funcționării instalațiilor/echipamentelor, în termenele și cu respectarea modalităților stabilite în prescripțiile tehnice aplicabile;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

15. Pregătirea instalațiilor/echipamentelor pentru verificări tehnice oficiale și participarea activă la efectuarea acestora;
16. Verificarea ca instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR să fie deservite de personal autorizat, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
17. Anunțarea de îndată a inspecției teritoriale de care aparține despre producerea unor avarii sau accidente la echipamentele/instalațiile pe care le au în evidență;
18. Răspunde de normele de Securitate și sănătate în muncă, de prevenire a situațiilor de urgență, de apărare împotriva incendiilor și protecția civilă;
19. Răspunde de arhiva instituției, asigură intrarea -iesirea documentelor din arhivă;
20. Îndeplinește și alte sarcini trasate de seful ierarhic superior.

Relații suplimentare se pot obține la Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani, compartiment Resurse umane cu sediul în Botoșani, Aleea G-ral Ghe. Avrăamescu nr. 26A sau la telefon /fax 0231514854/int 1300. Adresa de e-mail pentru corespondență este itmbotosani@itmbotosani.ro. Persoana de contact: Gireadă Tamara, consilier.

CONDUCEREA

