

INSPECȚIA MUNCII

Atribuțiile postului:

1. Participă la îmbinarea rapoartelor de activitate ale compartimentelor de specialitate din cadrul Inspecției Muncii, în vederea structurării rapoartelor instituției stabilite de reglementările legale sau solicitate de inspectorul general de stat;
2. Realizează comunicarea cu serviciile de specialitate ale instituțiilor și organismelor naționale, europene și internaționale, în domeniile de competență ale Inspecției Muncii;
3. Participă la elaborarea și negocierea de acorduri, convenții, protocoale, memorandumuri și alte documente internaționale, în domeniile de competență ale Inspecției Muncii;
4. Urmărește inițiativele organismelor europene și internaționale, din domeniile de competență ale Inspecției Muncii și elaborează informări privind aspectele relevante pentru instituție;
5. Participă la dezbateri, negocieri, lucrări, conferințe și alte evenimente similare organizate în țară sau în străinătate de organisme/instituții române, europene sau internaționale;
6. Participă la organizarea vizitelor delegațiilor străine în România;
7. Participă la organizarea de conferințe, seminarii și alte reuniuni cu participare europeană sau internațională în domeniile de competență ale Inspecției Muncii;
8. Participă la acțiunile derulate de compartimentele de specialitate din cadrul Inspecției Muncii, în baza programelor și proiectelor aprobate de inspectorul general de stat;
9. Participă la elaborarea de rapoarte, informări și alte materiale solicitate de organisme/instituții naționale, europene sau internaționale;
10. Participă la organizarea deplasării în străinătate a delegațiilor Inspecției Muncii la evenimente și acțiuni organizate de organisme/instituții naționale, europene sau internaționale;
11. Participă la organizarea și realizarea acțiunilor dedicate Săptămânii Europene pentru securitate și sănătate în muncă;
12. Participă la redactarea, în limbile de circulație internațională pentru care are competențe, a materialelor, rapoartelor, corespondenței și altor documente solicitate conducerii Inspecției Muncii de instituții/organisme naționale, europene sau internaționale;
13. Participă la elaborarea rapoartelor și informărilor privind activitatea Inspecției Muncii, în domeniul relațiilor internaționale;
14. Participă la acțiuni cu reprezentanți ai unor organisme guvernamentale și neguvernamentale în domeniile de competență ale Inspecției Muncii;
15. Realizează traducere și interpretariat în/din limbile de circulație internațională pentru care are competențe;
16. Efectuează convorbiri telefonice internaționale și răspunde la solicitări telefonice internaționale adresate inspectorului general de stat în legătură cu aspecte care țin de activitatea instituției;
17. Participă la elaborarea materialelor în vederea actualizării site-ului Inspecției Muncii, pentru domeniul relațiilor internaționale;
18. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții delegate ierarhic în domeniul de competență.