

Nr.....68/SGRUPP/17.01.2019

A N U N Ț

inspecția Muncii - instituție a administrației publice centrale, cu sediul în București, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de **inspector de muncă, clasa I, gradul profesional asistent la Direcția Control Relații de Muncă;**

Condiții generale de participare la concurs:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice de participare la concurs:

a) Pentru funcția publică inspector de muncă, clasa I, gradul profesional asistent la Direcția Control Relații de Muncă:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice, sau în una din specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;
- Perfecționări (specializări): curs de perfecționare de inspector resurse umane;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 1 an;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator la nivel de bază, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):-.

b) Pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector de muncă, clasa I, grad profesional debutant:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale: științe juridice, științe economice, științe inginerești, științe agricole și silvice sau în una din specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: -;
- limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -;
- cunoștințe de operare PC -;

Concursul se desfășoară la sediul Inspecției Muncii din Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, București, după cum urmează :

- **dosarele de înscriere** se vor depune în perioada **18.01 - 06.02.2019** inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08,00-16,30 și vineri între orele 08,00-14,00 la Serviciul Gestiune Resurse Umane și Formare Profesională, camera 301, etaj 3;
- **selecția dosarelor de concurs** va avea loc în perioada **07.02 - 13.02.2019;**
- **proba scrisă** are loc în data de **21.02.2019, ora 10⁰⁰;**
- **data și ora susținerii interviului** se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Înainte de începerea primei probe a concursului se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

Str. Matei Voievod, nr. 14, Sector 2, București
Tel.: +4 021 302 70 31; fax: +4 021 252 00 97
E-mail: comunicare@inspectiamuncii.ro
www.inspectiamuncii.ro | www.romania2019.eu

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

- formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs);
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice. Formatul standard al adeverinței este cel aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 761 din 11 octombrie 2017 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, anexa 2D, și poate fi pus la dispoziție prin secretarul comisiei de concurs; Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- cazierul judiciar;
- adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

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

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografiile la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante sunt anexate la prezentul anunț.

Persoana de contact - doamna Pastia Claudia Irina, consilier.

Relații suplimentare se pot obține la telefon : 021.302.70.82 și pe site-ul Inspecției Muncii la adresa: www.inspectiamuncii.ro

Dantes Nicolae BRATU,
Inspector general de stat
Inspecția Muncii

Atributiile postului:

- participă, împreună cu inspectori de muncă cu grad profesional superior, la monitorizarea activității inspectorilor de muncă din domeniul relațiilor de muncă, din inspectoratele teritoriale de muncă;
- participă, împreună cu inspectori de muncă cu grad profesional superior, la controalele efectuate de inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, în domeniul relațiilor de muncă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat, în următoarele situații:
 - verifică aspecte legate de activitatea de control a inspectoratelor teritoriale de muncă, ca urmare a unor petiții primite la Inspekția Muncii;
 - controale tematice organizate de Inspekția Muncii;
 - acțiuni/campanii din Programul - cadru de acțiuni al Inspekției Muncii;
 - alte acțiuni dispuse de inspectorul general de stat;
- elaborează rapoarte privind rezultatele campaniilor naționale, precum și ale acțiunilor tematice din responsabilitatea compartimentului;
- dispune inspectoratelor teritoriale de muncă efectuarea de controale la entitățile pentru care s-au formulat sesizări sau când există indicii privind încălcarea prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- centralizează datele transmise de inspectoratele teritoriale de muncă cu privire la controalele efectuate în domeniul relațiilor de muncă, le prelucrează și elaborează rapoarte periodice pe baza acestora;
- participă la acțiuni de informare, sensibilizare și conștientizare în domeniul relațiilor de muncă;
- participă la reuniuni, conferințe, seminarii și alte evenimente similare organizate în țară în domeniul relațiilor de muncă, cu acordul inspectorului general de stat;
- interoghează și extrage date din sistemele informatice existente la nivelul Inspekției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă necesare realizării activităților din domeniul de competență și verifică, după caz, conformitatea acestora;
- soluționează, în limita competențelor legale, petițiile/solicitările adresate Inspekției Muncii de persoane fizice sau juridice;
- întocmește răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, la reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz, instituțiilor publice care au competență de soluționare;
- utilizează sistemul informatic SIAMEC/COLUMBO, conform atribuțiilor specifice
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic, în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: inspector de muncă
2. Clasa: I
3. Gradul profesional : debutant
4. Vechimea (în specialitate necesară): -



INSPECȚIA MUNCII

t

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice vacante de
inspector de muncă, clasa I, gradul profesional debutant
la Direcția Control Relații de Muncă - Serviciul Control Relații de Muncă

1. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
8. Constituția României, republicată.

Dantes Nicolae BRATU,
Inspector general de stat

