



ANUNȚ

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, grad profesional superior la Direcția Control Securitate și Sănătate în Muncă - Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură din cadrul aparatului propriu al Inspecției Muncii;

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:

Pentru funcția publică inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură:

- 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.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:7 ani;
- Perfectionări (specializări): curs de perfecționare de inspector protecția muncii.
- 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) : -

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 23.01.2019 - 11.02.2019 inclusiv, la Serviciul Gestiune Resurse Umane și Formare Profesională, camera 301, etaj 3;
- selecția dosarelor de concurs va avea loc în perioada 12.02-18.02.2019;
- proba scrisă are loc în data de 25.02.2019, 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:

- 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

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

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 Iliescu Gabriela 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



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

INSPECȚIA MUNCII

Atribuțiile postului:

1. formulează propuneri pentru modificarea și completarea legislației din domeniul de competență;
2. soluționează, în limita competențelor legale, petițiile/solicitările adresate Inspecției Muncii de persoane fizice sau juridice;
3. 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;
4. elaborează raportul anual de activitate al compartimentului și îl transmite Compartimentului Relații Internaționale pentru a fi integrat în raportul anual de activitate al Inspecției Muncii;
5. participă în comisiile sau grupurile de lucru constituite la nivelul Inspecției Muncii sau al Ministerului Muncii și Justiției Sociale, potrivit domeniului de competență și din dispoziția inspectorului general de stat;
6. asigură actualizarea anuală a listei documentelor de interes public și listei categoriilor de documente produse și/sau gestionate în domeniul de competență, potrivit legii;
7. furnizează date și informații din domeniul de competență, în vederea publicării lor pe pagina de Internet a Inspecției Muncii, realizează actualizarea acestor informații și, după caz, furnizează informații de specialitate Revistei Obiectiv;
8. elaborează propunerile de estimare a cheltuielilor pentru activitatea proprie și evaluează eficiența utilizării resurselor în scopul fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
9. elaborează rapoarte, informări, chestionare și alte materiale solicitate de instituții și organisme internaționale, în domeniul de competență;
10. formulează propuneri privind necesarul de pregătire și perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul compartimentului;
11. formulează puncte de vedere fundamentate, la solicitarea Direcției Legislație, Contencios Administrativ, privind contestațiile adresate Inspecției Muncii împotriva actelor administrative emise atât de către Inspecția Muncii, cât și de către inspectoratele teritoriale de muncă, în domeniul de competență;
12. formulează, după caz, la solicitarea Direcției Legislație, Contencios Administrativ, puncte de vedere, pe domeniul de competență, raportat la soluțiile pronunțate de instanțele judecătorești, care pot fi avute în vedere la promovarea căilor de atac;
13. participă în cadrul comisiilor constituite pentru angajarea și promovarea personalului din Inspecția Muncii, în domeniul de competență;
14. elaborează proceduri operaționale și, după caz, proceduri de sistem proprii domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
15. realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/gestionate în domeniul de competență.
16. utilizează sistemul informatic SIAMC/COLUMBO, conform atribuțiilor specifice.
17. controlează aplicarea corectă și unitară, la nivel național, a prevederilor legale generale și speciale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă pentru activitățile specifice în:
 - = Cod CAEN 16 - Prelucrarea lemnului, fabricarea produselor din lemn și plută, cu excepția mobilei; Fabricarea articolelor din paie;
 - = Cod CAEN 31 - Fabricare de mobilă;
 - = Cod CAEN 32 - Alte activități industriale n.c.a.;
 - = Cod CAEN 9524 - Repararea mobilei și a furniturilor casnice;
18. îndrumă, coordonează și controlează metodologic activitatea inspectoratelor teritoriale de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă;
19. informează, prin notă de control cu privire la aspectele constatate și propune măsuri pentru remedierea neconformităților;

INSPECȚIA MUNCII

20. urmărește modul de realizare, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin notele de control;
21. controlează, împreună cu inspectori de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat, activitatea angajatorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, în următoarele situații:
 - = verificarea aspectelor legate de activitatea de control a inspectoratelor teritoriale de muncă;
 - = efectuarea de controale sistem organizate de Inspecția Muncii;
 - = desfășurarea de acțiuni/campanii din Programul cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii;
 - = alte acțiuni dispuse de conducerea Inspecției Muncii.
22. propune pentru Programul cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii, campanii naționale și acțiuni sectoriale de control pentru implementarea strategiei și politicii Ministerului Muncii și Justiției Sociale în domeniul securității și sănătății în muncă;
23. analizează și propune spre avizare Programele proprii de acțiuni propuse de către inspectoratele teritoriale de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă, întocmite în baza Programului cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii;
24. elaborează metodologii și proceduri unitare de control pentru desfășurarea campaniilor și acțiunilor din domeniul de competență;
25. coordonează și monitorizează modul în care inspectoratele teritoriale de muncă desfășoară campaniile naționale și acțiunile sectoriale de control în domeniul securității și sănătății în muncă, cuprinse în Programul cadru de acțiuni anual al Inspecției Muncii;
26. elaborează rapoarte privind rezultatele campaniilor naționale și acțiunilor sectoriale de control din domeniul securității și sănătății în muncă;
27. analizează și înaintează dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de inspectoratele teritoriale de muncă, spre avizare sau respingere argumentată;
28. dispune inspectoratelor teritoriale de muncă retragerea avizului și refacerea cercetării de către angajator, în acord cu reglementările legale, în situațiile în care se constată că evenimentul a fost cercetat neconform;
29. cercetează evenimentele colective și evenimentele urmate de deces, de invaliditate sau de invaliditate evidentă, în care a fost implicat personalul încadrat în inspectoratele teritoriale de muncă sau în Inspecția Muncii și propune spre avizare dosarul de cercetare;
30. analizează dosarele de cercetare a accidentelor urmate de incapacitate temporară de muncă ale personalului Inspecției Muncii și le înaintează spre avizare/respingere argumentată;
31. asigură președinția comisiilor de cercetare a accidentelor colective, generate de unele evenimente deosebite, precum avariile sau exploziile, potrivit prevederilor legale, precum și președinția comisiilor de cercetare pentru evenimentele a căror cercetare a fost dispusă de inspectorul general de stat;
32. solicită, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale, să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;
33. furnizează la cererea Serviciului Comunicare, Relații cu Publicul și Preluare Apeluri de Urgență sau a purtătorului de cuvânt date în domeniul securității și sănătății în muncă, necesare elaborării comunicatelor de presă sau răspunsurilor la solicitări din partea jurnaliștilor;
34. elaborează rapoarte și alte materiale privind activitatea proprie;
35. pune la dispoziția compartimentelor din Inspecția Muncii, la solicitarea acestora, informațiile necesare în vederea elaborării de rapoarte, metodologii, proceduri și alte materiale specifice;
36. colaborează cu alte organisme și instituții naționale de control în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea aplicarea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
37. colaborează cu Direcția Control Relații de Muncă și Direcția Control Muncă Nedecларată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și de acțiuni comune de control;
38. participă la schimbul de informații între organismele de inspecție a muncii din statele membre ale Uniunii Europene, prin intermediul unor instrumente europene specifice;

INSPECȚIA MUNCII

39. îndeplinește atribuțiile de birou de legătură în vederea efectuării schimbului de informații cu inspecțiile muncii sau autoritățile similare din statele membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană în scopul punerii în aplicare a prevederilor legale privind detașarea în cadrul prestării de servicii transnaționale, în domeniul de competență;
40. participă la realizarea acțiunilor de control comune, stabilite în baza protocoalelor încheiate între Inspecția Muncii și alte instituții;
41. participă la acțiuni specifice în domeniul de competență și la acțiuni de dialog social pentru informarea și conștientizarea partenerilor sociali privind necesitatea respectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
42. participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă organizate la nivel european, cu aprobarea inspectorului general de stat;
43. reprezintă Inspecția Muncii în relațiile de cooperare internațională în domeniul securității și sănătății în muncă, participă la reuniuni, conferințe, seminarii și alte evenimente similare organizate în străinătate, în limita mandatului acordat de inspectorul general de stat;
44. analizează proiecte de reglementări europene și naționale din domeniul de competență și, după caz, formulează propuneri de modificare și completare.
45. organizează și realizează acțiuni dedicate Săptămânii Europene pentru securitate și sănătate în muncă, Zilei internaționale a securității și sănătății în muncă, campaniilor și zilelor tematice organizate de SLIC;
46. furnizează informații și promovează modele de bune practici la nivel național, inspectorilor de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, pentru îmbunătățirea nivelului de cunoștințe și aplicarea unitară a metodelor de control și de cercetare a evenimentelor;
47. verifică, prin sondaj, în timpul controalelor de fond sau tematice dispuse la inspectoratele teritoriale de muncă, conformitatea datelor și informațiilor înregistrate în aplicația informatică SIAMC/COLUMBO și poate elabora rapoarte în baza acestor informații;
48. analizează, face propuneri de modernizare a sistemului informatic (SIAMC/COLUMBO) și participă la pregătirea implementării modificărilor prin testarea versiunilor noi ale acestuia;
49. semnalează, documentat, modificările legislative care influențează sistemele informatice;
50. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic sau de inspectorul general de stat, în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. *Denumire:* Inspector de muncă
2. *Clasa:* I
3. *Gradul profesional:* superior
4. *Vechimea (în specialitate necesară):* minimum 7 ani.



BIBLIOGRAFIE

pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice de *inspector de muncă clasa I, grad profesional superior* din cadrul la Serviciul Industria Alimentară, Agricultură, Administrație Publică, Educație și Cultură din cadrul Direcției Control Securitate și Sănătate în Muncă

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, precum și pentru stabilirea unor măsuri cu caracter organizatoric, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
7. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
10. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
11. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
12. Hotărârea Guvernului nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.



Danțes Nicolae BRĂTU
Inspector General de Stat

