



Nr.....466.../SGRUF/...15.04.2019.....

## 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 a unei funcții publice de execuție vacantă de inspector de muncă, clasa I, gradul profesional asistent la Compartimentul Control Muncă Nedeclarată - Direcția Control Muncă Nedeclarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare 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:

Pentru funcția publică de inspector de muncă, clasa I, gradul profesional asistent la Compartimentul Control Muncă Nedeclarată - Direcția Control Muncă Nedeclarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă:

- 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: minim 1an

- perfecționări (specializări): curs inspector resurse umane, dovedit prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;

- cunoștințe de operare pe calculator: cunoștințe de operare pe calculator la nivel de bază (calcul tabelar), dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.

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 **18.04.2019 - 07.05.2019** inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08,00-16,30 și vineri între orele 08,00-14,00 la Serviciul Gestione Resurse Umane și Formare Profesională, camera 301, etaj 3;
- selecția dosarelor de concurs va avea loc în perioada **08.05.2019-14.05.2019**;
- proba scrisă are loc în data de **20.05.2019**, ora **10<sup>00</sup>**;
- 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.

## INSPECȚIA MUNCII

### 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 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.

**Bibliografia** la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă sunt anexate la prezentul anunț.

**Persoana de contact** - Băbescu Elena-Tabita, consilier.

Relații suplimentare se pot obține la telefon : 021.302.70.82 și pe site-ul Inspecției Muncii la adresa: [www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro)

**Dantes Nicolae BRATU,**  
Inspector general de stat  
Inspeția Muncii

#### **Atributiile postului :**

- participă, în colaborare cu Direcția Control Relații de Muncă, la elaborarea de metodologii și proceduri de lucru în domeniul depistării muncii nedeclarate; îndrumă și verifică aplicarea acestora la inspectoratele teritoriale de muncă;
  - propune efectuarea de controale de către inspectoratele teritoriale de muncă, la entitățile la care exista suspiciune de munca nedeclarată;
  - participa la campanii naționale privind identificarea și combaterea muncii nedeclarate;
  - întreprinde acțiuni premergătoare controalelor care au ca obiectiv identificarea angajatorilor susceptibili să aibă locuri de muncă în care se utilizează muncă nedeclarată, prin deplasări în teren, interogări ale bazelor de date existente la nivelul Inspecției Muncii; întocmește planul de control, participă la controale la angajatori și poate solicita inspectori de muncă din cadrul aparatului central și din inspectoratele teritoriale de muncă atât pentru acțiunile premergătoare, cât și pentru efectuarea efectivă a controalelor;
  - îndrumă metodologic și controlează, compartimentele control muncă nedeclarată din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă în ceea ce privește aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează munca nedeclarată, dispune măsuri de îmbunătățire a activității și urmărește îndeplinirea acestora la termenele stabilite
  - participă, în baza protocoalelor încheiate cu alte instituții, la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de muncă nedeclarată;
  - participă la controale împreună cu inspectorii de muncă din cadrul compartimentelor control muncă nedeclarată organizate la nivelul inspectoratelor teritoriale de muncă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat;
  - verifică, prin sondaj, în timpul controalelor de fond sau tematice dispuse la inspectoratele teritoriale de muncă, conformitatea datelor și informațiilor înregistrate în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
  - controlează modul în care inspectoratele teritoriale de muncă soluționează sesizările, petițiile și reclamațiile cetățenilor în ceea ce privește munca nedeclarată și propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul de competență;
  - centralizează datele transmise de către inspectoratele teritoriale de muncă cu privire la controalele efectuate referitoare la munca nedeclarată, le prelucrează și elaborează rapoarte periodice pe baza acestora;
  - evaluează rezultatele controalelor efectuate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea actului de control în domeniul de competență;
  - elaborează rapoarte privind activitatea proprie;
  - soluționează potrivit domeniului de competență, în conformitate cu prevederile legale, petițiile și celelalte lucrări repartizate de către șefii ierarhici și redactează în termenul legal/dispus răspunsurile la acestea ;
- 
- utilizează sistemul informatic SIAMC/COLUMBO în activitățile curente, potrivit domeniului de competență.
  - informează, lunar, și ori de câte ori este necesar, șeful ierarhic superior cu privire la activitatea desfășurată și problemele constatate;
  - îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic sau de inspectorul general de stat , în domeniul relațiilor de muncă;



### BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de inspector de muncă, grad profesional asistent în cadrul Direcției Control Muncă Nedeclarată și Monitorizare Relații de Muncă - Compartiment Control Muncă Nedeclarată

1. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
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;
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. Constituția României, republicată.
8. Ordinul nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, completat și modificat;
9. Hotărârea Guvernului nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
10. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, modificată și completată;
11. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.252/2003 privind registrul unic de control.

**p.Dantes Nicolae BRATU, INSPECTOR GENERAL DE STAT**

Luminița Mariana Corneci, Director

16.02.2019

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

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](mailto:comunicare@inspectiamuncii.ro)  
[www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro) | [www.romania2019.eu](http://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