



INSPECȚIA MUNCII

Nr. 697 /SGRUF/ 23.07.2021

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 două posturi - funcții publice generale de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant - din cadrul Inspecției Muncii - Compartimentul Relații Internaționale.**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

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

- **proba scrisă** va avea loc în data de **23.08.2021**, la ora **10,00**;
- **dosarele de înscriere** se vor depune în perioada **23.07.2021 - 11.08.2021** 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;
- **persoana de contact** – **Vîlcu Elena** - consilier.

Relații suplimentare se pot obține la telefon/fax : **021 302 70 82**,

e-mail: comunicare@inspectiamuncii.ro

- **selecția dosarelor de concurs** va avea loc în perioada **12-18.08.2021**;
- **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.

Condiții generale de ocupare a funcțiilor publice:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice de participare la concurs:

- **Studii de specialitate : studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau echivalentă în domeniul fundamental: științe inginerești, sau în specializarea: geografie;**
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator – nivel de bază – dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- **Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: -.**

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei. 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/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar. Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Bibliografia, tematica și atribuțiile stabilite în fișa postului la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante sunt anexate la prezentul anunț.

Dantes Nicolae BRATU,
Inspector general de stat
Inspekția Muncii





INSPECȚIA MUNCII

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de
consilier, clasa I, gradul profesional debutant
la Compartimentul Relații Internaționale

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, Titlurile I și II;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. 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;
7. DIRECTIVA 96/71/CE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 16 decembrie 1996 privind detașarea lucrătorilor în cadrul prestării de servicii
8. REGULAMENTUL (UE) 2019/126 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 16 ianuarie 2019 de înființare a Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2062/94 al Consiliului.

Dantes Nicolae BRATU
Inspector General de Stat





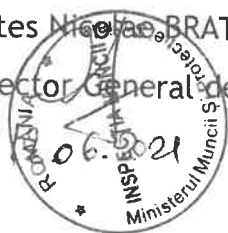
INSPECȚIA MUNCII

TEMATICĂ

pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de
consilier, clasa I, gradul profesional debutant
la Compartimentul Relații Internaționale

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Atribuții ale Inspecției Muncii, reglementate de 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;
4. Egalitatea de șanse și tratament între bărbați și femei în conformitate cu prevederile legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Dispoziții generale prevăzute de Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, Titlurile I și II
6. Domeniul de aplicare al DIRECTIVEI 96/71/CE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 16 decembrie 1996 privind detașarea lucrătorilor în cadrul prestării de servicii
7. Atribuțiile Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA) definite de REGULAMENTUL (UE) 2019/126 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 16 ianuarie 2019 de înființare a Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2062/94 al Consiliului.

Dantes Nicolae BRATU
Inspector General de Stat



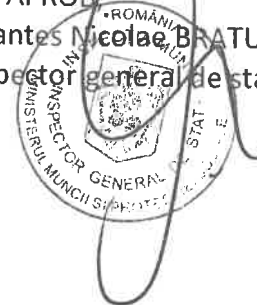
Atribuțiile postului:

1. Colaborează cu echipa Compartimentului Relații Internaționale și a Serviciului Informatică, a site-ului Inspecției Muncii și la elaborarea altor materiale în vederea actualizării site-ului, pentru domeniul relațiilor internaționale;
2. Participă la derularea relațiilor de cooperare ale Inspecției Muncii, cu organisme/instituții europene și internaționale;
3. Participă la pregătirea materialelor necesare conducătorului instituției în cadrul deplasărilor internaționale și a întâlnirilor de lucru internaționale;
4. 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;
5. Participă la organizarea vizitelor delegațiilor străine în România;
6. Participă la organizarea de conferințe, seminarii și alte reuniuni cu participare europeană sau internațională în domeniile de competență ale Inspecției Muncii;
7. Participă la acțiunile derulate de compartimentele de specialitate din cadrul Inspecției Muncii, în baza programelor și proiectelor aprobate de inspectorul general de stat;
8. Participă la elaborarea de rapoarte, informări și alte materiale solicitate de organisme/instituții naționale, europene sau internaționale;
9. Participă la organizarea deplasării în străinătate a delegațiilor Inspecției Muncii la evenimente și acțiuni organizate de organisme/instituții naționale, europene sau internaționale și ține evidența acestora;
10. Participă la elaborarea rapoartelor și informărilor privind activitatea Inspecției Muncii, în domeniul relațiilor internaționale;
11. Utilizează aplicația Columbo în activitățile curente, potrivit domeniului de competență;
12. Privind securitatea și sănătatea muncii și situațiile de urgență: Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea Muncii și din din domeniul Situațiilor de Urgență.
13. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții delegate ierarhic în domeniul de competență.



Compartimentul Relații Internaționale

APROB
Dantes Nicolae BRATU
Inspector general de stat



FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Consilier
2. Nivelul postului: Funcție publică de execuție
- ❖ Scopul principal al postului: Participarea la elaborarea și realizarea de acțiuni de cooperare între Inspecția Muncii și alte instituții/organisme europene sau internaționale; Participarea la activitățile specifice serviciului.

Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate** : studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau echivalentă în domeniul fundamental: științe inginerești, sau în specializarea: geografie.
2. **Perfecționări (specializări)** : -
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator – nivel de bază – dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere)**: -
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare** : capacitate de analiză și sinteză, organizare, abilități de comunicare, promptitudine în efectuarea lucrărilor, conștiinciozitate, lucrul în echipă, spirit de inițiativă, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
6. **Cerințe specifice**: apt pentru delegarea altor atribuții suplimentare, disponibil pentru lucrul peste program, disponibilitatea pentru delegații;

Atribuțiile postului:

1. Colaborează cu echipa Compartimentului Relații Internaționale și a Serviciului Informatică, a site-ului Inspecției Muncii și la elaborarea altor materiale în vederea actualizării site-ului, pentru domeniul relațiilor internaționale;
2. Participă la derularea relațiilor de cooperare ale Inspecției Muncii, cu organisme/instituții europene și internaționale;
3. Participă la pregătirea materialelor necesare conducătorului instituției în cadrul deplasărilor internaționale și a întâlnirilor de lucru internaționale;
4. 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;
5. Participă la organizarea vizitelor delegațiilor străine în România;
6. Participă la organizarea de conferințe, seminarii și alte reuniuni cu participare europeană sau internațională în domeniile de competență ale Inspecției Muncii;
7. Participă la acțiunile derulate de compartimentele de specialitate din cadrul Inspecției Muncii, în baza programelor și proiectelor aprobate de inspectorul general de stat;
8. Participă la elaborarea de rapoarte, informări și alte materiale solicitate de organisme/instituții naționale, europene sau internaționale;

9. Participa la organizarea deplasării în străinătate a delegaților Inspecției Muncii la evenimente și acțiuni organizate de organisme/instituții naționale, europene sau internaționale și ține evidența acestora;
10. Participă la elaborarea rapoartelor și informărilor privind activitatea Inspecției Muncii, în domeniul relațiilor internaționale;
11. Utilizează aplicația Columbo în activitățile curente, potrivit domeniului de competență;
12. Privind securitatea și sănătatea muncii și situațiile de urgență: Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea Muncii și din din domeniul Situațiilor de Urgență.
13. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții delegate ierarhic în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumirea: Consilier
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: debutant
4. Vechimea (în specialitate necesară):-

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice: inspectoratul general de stat superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: cu compartimentele din Inspecția Muncii și din inspectoratele teritoriale de muncă.
 - c) Relații de control: -
 - d) Relații de reprezentare: prin delegare de competență.
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: cu direcția de resort din Ministerul Muncii și Protecției Sociale, cu inspectoratele teritoriale de muncă și, prin delegare de competență, cu alte organisme și instituții ale administrației publice centrale și locale;
 - b) cu organizații internaționale: prin delegare de competență;
 - c) cu persoane juridice private: prin delegare de competență.
3. **Limite de competența:** execută sarcinile fără aprobarea conducătorului ierarhic în limitele de competență ale postului.
4. **Delegarea de atribuții și competență:** Delegarea de atribuții se face în conformitate cu prevederile OUG 57/2019, privind Codul Administrativ și a Procedurii de Sistem privind Delegarea de atribuții și responsabilități - PS 04, aprobată prin Decizia IGS nr.399/21.09.2020.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **BRATU Dantes Nicolae**
2. Funcția publică de conducere: Inspector general de stat
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele : post vacant
2. Semnătura
3. Data

Contrasemneaza :

1. Numele și prenumele :
2. Semnătura
3. Data