



Nr. 1050 / SGRUFP / 03.11.2021

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 următoarelor funcții publice de execuție :

- un post de expert clasa I, grad profesional debutant la Serviciul Informatică;
- un post de expert clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Informatică;
- un post de expert clasa I, grad profesional principal la Serviciul Informatică;

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 **06.12.2021, ora 10,00;**

- **dosarele de înscriere** se vor depune în perioada **03.11 - 22.11.2021**, inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 08.00-14.00 la Serviciul Gestiune Resurse Umane și Formare Profesională, camera 301, etaj 3; **persoana de contact** - Nan 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 **23.11 - 29.11.2021;**

- **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-condamnatore 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:

Pentru funcția publică generală de execuție vacantă de expert clasa I, grad profesional debutant:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență informatică, în domeniul economic sau una din specializările matematică - informatică; automatică și informatică aplicată; cibernetică economică; administrație publică;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe în sisteme de operare, rețele de calculatoare, sisteme de baze de date relaționale, toate la nivel de bază, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.
- Perfecționări (specializări):-
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : **minimum -**

Pentru funcția publică generală de execuție vacantă de expert clasa I, grad profesional asistent :

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență informatică, științe inginerești sau în una din specializările matematică - informatică; cibernetică economică; administrație publică;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe în sisteme de operare, rețele de calculatoare, sisteme de baze de date relaționale, toate la nivel mediu, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- Perfecționări (specializări): -
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **1 an;**

Pentru funcția publică generală de execuție vacantă de expert clasa I, grad profesional principal:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență informatică sau în una din specializările matematică - informatică; automată și informatică aplicată; cibernetică economică; administrație publică.
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe în sisteme de operare, rețele de calculatoare, sisteme de baze de date relaționale, toate la nivel avansat, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- Perfecționări (specializări): -
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **5 ani**;

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**





BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de expert, grad profesional debutant în cadrul
Serviciului Informatică

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 108/1999 privind 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. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Cele 7 module ale programei ECDL Complet: (Concepte generale ale Tehnologiei Informațiilor, Utilizarea computerului și organizarea fișierelor, Editare de text, Calcul tabelar, Baze de date, Prezentări, Informație și Comunicare)
8. Cele 4 module ale programei ECDL Avansat: (Editare de text, Calcul Tabelar, Baze de Date, Prezentări)
9. PC Totul despre Calculatoare Personale, Editura Teora - Peter Norton;
10. Windows 7 Product Guide - Books Online;
11. Windows 10 for Seniors in easy steps - Michael Price;
12. Microsoft Office 2010, Editura Teora - Bott Leonahard;

Dantes Nicolae BRATU,
INSPECTOR GENERAL DE STAT





INSPECȚIA MUNCII

TEMATICA

pentru ocuparea postului de expert, grad profesional debutant în cadrul
SERVICIUL INFORMATICĂ

- Constituția României, republicată;
- Organizarea Inspecției Muncii prevăzută de Legea nr. 108/1999, republicată, completată și modificată pentru organizarea și înființarea Inspecției Muncii;
- Atribuții ale Inspecției Muncii, reglementate de prevederile HG nr 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
- Dispoziții generale prevăzute de Titlul I din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II;
- Conceptul de discriminare așa cum este definit de Ordonanța de Urgență nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principii care guvernează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Concepte generale ale Tehnologiei Informațiilor, Utilizarea computerului și organizarea fișerelor, Editare de text, Calcul tabelar, Baze de date, Prezentări, Informație și Comunicare - ECDL COMPLET
- Editare de text, Calcul Tabelar, Baze de Date, Prezentări - ECDL AVANSAT
- Noțiuni elementare rețele calculatoare, protocoale de rețea - PC Totul despre Calculatoare Personale, Editura Teora - Peter Norton
- Noțiuni de baza, instalare sau actualizare, configurare, aplicații - WINDOWS 8 și WINDOWS 10
- OFFICE 2010 - noțiuni suita programe Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook, Publisher)-.

Dantes Nicolae Bratu,
Inspector general de stat





Aprob
Dantes Nicolae BRATU,
INSPECTOR GENERAL DE STAT

FIȘA POSTULUI
Nr:.....



Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Expert
2. Nivelul postului: de execuție
3. Scopul principal al postului: Realizarea și întreținerea infrastructurii IT și a bazei informaționale necesare activității Inspecției Muncii și Inspectoratelor Teritoriale de Muncă.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență informatică, în domeniul economic sau în una din specializările matematică - informatică; automatică și informatică aplicată; cibernetică economică; administrație publică.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe în sisteme de operare, rețele de calculatoare, sisteme de baze de date relaționale, toate la nivel de bază, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):
 - citit: ---
 - scris: ---
 - vorbit: ---
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză, lucrul în echipă, asumarea responsabilităților, luarea rapidă a deciziilor.
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru program prelungit.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuțiile postului:

1. participă la activitatea de culegere a datelor specifice activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă, asigură centralizarea și prelucrarea acestora la nivelul Inspecției Muncii;;
2. asigură suport tehnic pentru utilizarea sistemelor informatice gestionate în cadrul instituției;
3. asigură condițiile necesare firmelor specializate pentru întreținerea și depanarea produselor hardware și software instalate, conform clauzelor contractuale;



INSPECȚIA MUNCII

4. participă la cursuri de specialitate organizate de către IM sau aprobate de către IM
5. informează, șeful ierarhic superior cu privire la activitatea desfășurată și problemele constatate;
6. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de inspectorul general de stat, în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

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

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
- subordonat față de șef serviciu./- superior pentru: —
 - b) Relații funcționale: cu compartimentele din Inspecția Muncii
 - c) Relații de control: —
 - d) Relații de reprezentare: —
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: cu inspectoratele teritoriale de muncă în domeniul de competență.
 - b) cu organizații internaționale: prin delegare de competență.
 - c) cu persoane juridice private: prin delegare de competență.
3. Limite de competență: Poate lua decizii în limitele de competență ale postului.
4. Delegarea de atribuții și competență: 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 : Daniel MITRAN
2. Funcția publică de conducere : Șef Serviciu
3. Semnătura :
4. Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

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

Contrasemnează :

1. Numele și prenumele :
2. Funcția publică de conducere
3. Semnătura
4. Data

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 |

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



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de expert, grad profesional asistent în cadrul
Serviciului Informatică

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 108/1999 privind 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. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Cele 7 module ale programei ECDL Complet: (Concepte generale ale Tehnologiei Informațiilor, Utilizarea computerului și organizarea fișierelor, Editare de text, Calcul tabelar, Baze de date, Prezentări, Informație și Comunicare)
8. Cele 4 module ale programei ECDL Avansat: (Editare de text, Calcul Tabelar, Baze de Date, Prezentări)
9. PC Totul despre Calculatoare Personale, Editura Teora - Peter Norton;
10. Windows 7 Product Guide - Books Online;
11. Windows 10 for Seniors in easy steps - Michael Price;
12. Microsoft Office 2010, Editura Teora - Bott Leonahard;
13. Baze De Date : Organizare, Proiectare, Implementare - I. Lungu, C. Bodea, C. Ioniță, G. Bădescu; Ed. All Educational;
14. Securitatea Rețelelor, Editura Teora - Mc Clure Scambray Kurtz ;

Dantes Nicolae BRATU,
INSPECTOR GENERAL DE STAT



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 |

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

TEMATICA

pentru ocuparea postului de expert, grad profesional asistent în cadrul
SERVICIUL INFORMATICĂ

- Constituția României, republicată;
- Organizarea Inspecției Muncii prevăzută de Legea nr. 108/1999, republicată, completată și modificată pentru organizarea și înființarea Inspecției Muncii;
- Atribuții ale Inspecției Muncii, reglementate de prevederile HG nr 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
- Dispoziții generale prevăzute de Titlul I din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II;
- Conceptul de discriminare așa cum este definit de Ordonanța de Urgență nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principii care guvernează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Concepte generale ale Tehnologiei Informațiilor, Utilizarea computerului și organizarea fișerelor, Editare de text, Calcul tabelar, Baze de date, Prezentări, Informație și Comunicare - ECDL COMPLET
- Editare de text, Calcul Tabelar, Baze de Date, Prezentări - ECDL AVANSAT
- Noțiuni elementare rețele calculatoare, protocoale de rețea - PC Totul despre Calculatoare Personale, Editura Teora - Peter Norton
- Noțiuni de baza, instalare sau actualizare, configurare, aplicații - WINDOWS 8 și WINDOWS 10
- OFFICE 2010 - noțiuni suita programe Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook, Publisher)-.
- Noțiuni introductive privind organizarea, proiectarea și implementare bazelor de date;
- Securitatea rețelelor de calculatoare parte integrantă a domeniului rețelelor de calculatoare: noțiuni introductive privind protocoalele, tehnologiile, sistemele, instrumentele și tehnicile folosite securizarea rețelei.

Dantes Nicolae Bratu,
Inspector general de stat



Aprob
Dantes Nicolae BRATU,
INSPECTOR GENERAL DE STAT

FIȘA POSTULUI
Nr:.....



Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Expert
2. Nivelul postului: de execuție
3. Scopul principal al postului: Realizarea și întreținerea infrastructurii IT și a bazei informaționale necesare activității Inspecției Muncii și Inspectoratelor Teritoriale de Muncă.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență informatică, științe inginerești sau în una din specializările matematică - informatică; cibernetică economică; administrație publică.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe în sisteme de operare, rețele de calculatoare, sisteme de baze de date relaționale, toate la nivel mediu, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):
 - citit: ---
 - scris: ---
 - vorbit: ---
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză, lucrul în echipă, asumarea responsabilităților, luarea rapidă a deciziilor.
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru program prelungit.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuțiile postului:

1. elaborează rapoarte și analize specifice obiectului de activitate al instituției utilizând bazele de date gestionate, la solicitarea fundamentată a conducătorilor compartimentelor funcționale;
2. pune la dispoziția compartimentelor de specialitate rapoartele predefinite rezultate în urma solicitărilor fundamentate ale acestora, rapoarte necesare desfășurării activităților curente;



INSPECȚIA MUNCII

3. participă la întreținerea infrastructurii IT și a echipamentelor hardware necesare activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă;
4. participă la realizarea și întreținerea bazei informaționale necesare activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă;
5. participă la activitatea de culegere a datelor specifice activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă, asigură centralizarea și prelucrarea acestora la nivelul Inspecției Muncii;
6. asigură suport tehnic pentru utilizarea sistemelor informatice gestionate în cadrul instituției;
7. participă la cursuri de specialitate organizate de către IM sau aprobate de către IM
8. informează, șeful ierarhic superior cu privire la activitatea desfășurată și problemele constatate;
9. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de inspectorul general de stat, în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Expert
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: asistent
4. Vechimea (în specialitate necesară): minim 1 an

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de șef serviciu.
 - superior pentru: —
 - b) Relații funcționale: cu compartimentele din Inspecția Muncii
 - c) Relații de control: —
 - d) Relații de reprezentare: —
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: cu inspectoratele teritoriale de muncă în domeniul de competență.
 - b) cu organizații internaționale: prin delegare de competență.
 - c) cu persoane juridice private: prin delegare de competență.

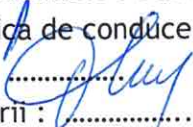
Str. Matei Voievod, nr. 14, Sector 2, București
Tel.: +4 021 302 70 31; fax: +4 021 252 00 97
E-mail: comunicare@inspectiamuncii.ro
www.inspectiamuncii.ro |

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

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

3. Limite de competență: Poate lua decizii în limitele de competență ale postului.
4. Delegarea de atribuții și competență: 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 : Daniel MITRAN
2. Funcția publică de conducere : Șef Serviciu
3. Semnătura : 
4. Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

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

Contrasemnează :

1. Numele și prenumele :
2. Funcția publică de conducere
3. Semnătura
4. Data

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 |

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

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr.38

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de expert, grad profesional principal în cadrul
Serviciului Informatică

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 108/1999 privind 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. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Cele 7 module ale programei ECDL Complet: (Concepte generale ale Tehnologiei Informațiilor, Utilizarea computerului și organizarea fișerelor, Editare de text, Calcul tabelar, Baze de date, Prezentări, Informație și Comunicare)
8. Cele 4 module ale programei ECDL Avansat: (Editare de text, Calcul Tabelar, Baze de Date, Prezentări)
9. PC Totul despre Calculatoare Personale, Editura Teora - Peter Norton;
10. Introducing Windows 8: An Overview For It Professionals, Editura Microsoft Press - Jerry Honeycutt;
11. Introducing Windows 10 for IT Professionals, Editura Microsoft Press - Ed Bott ;
12. Windows 10 for Seniors in easy steps - Michael Price;
13. Microsoft Office 2010, Editura Teora - Bott Leonahard;
14. MCSA on Windows Server 2003, Core Exams In A Nutshell, Editura O'reilly Media - William R. Stanek;
15. MCSA: Windows 10 Complete Study Guide, John Wiley & Sons - William Panek ;
16. Introducing Windows Server 2008 R2, Editura Microsoft Press - Charlie Russell;
17. Windows Server 2012: Up And Running Editura O'reilly Media - Samara Lynn;
18. Windows Server 2019 Administration Fundamentals, Editura Packt Publishing Limited - Bekim Dauti ;
19. Database Systems: Design, Implementation, And Management, Course Technology, 2012, Steven Morris, Peter Rob;
20. Baze De Date. Organizare, Proiectare, Implementare - I. Lungu, C. Bodea, C. Ioniță, G. Bădescu; Ed. All Educational;
21. Securitatea Retelelor, Editura Teora - Mc Clure Scambray Kurtz ;
22. Linux In A Nutshell, Sixth Edition, Editura O'reilly Media - Arnold Robbins;

Danțes Nicolae BRATU
INSPECTOR GENERAL DE STAT

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

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

TEMATICA

pentru ocuparea postului de expert, grad profesional principal în cadrul
SERVICIUL INFORMATICĂ

- Constituția României, republicată;
- Organizarea Inspecției Muncii prevăzută de Legea nr. 108/1999, republicată, completată și modificată pentru organizarea și înființarea Inspecției Muncii;
- Atribuții ale Inspecției Muncii, reglementate de prevederile HG nr 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
- Dispoziții generale prevăzute de Titlul I din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlurile I și II;
- Conceptul de discriminare așa cum este definit de Ordonanța de Urgență nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principii care guvernează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Concepte generale ale Tehnologiei Informațiilor, Utilizarea computerului și organizarea fișerelor, Editare de text, Calcul tabelar, Baze de date, Prezentări, Informație și Comunicare - ECDL COMPLET
- Editare de text, Calcul Tabelar, Baze de Date, Prezentări - ECDL AVANSAT
- Noțiuni elementare rețele calculatoare, construire rețele LAN, WAN , protocoale de rețea - PC Totul despre Calculatoare Personale, Editura Teora - Peter Norton
- Noțiuni de baza, instalare sau actualizare, configurare, aplicații și Securitate - WINDOWS 8 și WINDOWS 10
- OFFICE 2010 - instalare, configurare precum și cunoștințe suita programe Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook, Publisher)- noțiuni introductive și avansate.
- Windows Server 2003, 2008 R2, 2012 - configurare, instalare sisteme operare, întreținere servere;
- Noțiuni privind organizarea, proiectarea și implementare bazelor de date ;
- Securitatea rețelelor de calculatoare parte integrantă a domeniului rețelelor de calculatoare: noțiuni privind protocoalele, tehnologiile, sistemele, instrumentele și tehnicile folosite securizarea rețelei.
- Problemele actuale în securitatea rețelelor și sistemelor de comunicații;

Dantes Nicolae Bratu

Inspector general de stat





INSPECȚIA MUNCII

SERVICIUL INFORMATICĂ

Aprob
Dantes Nicolae BRATU,
INSPECTOR GENERAL DE STAT



FIȘA POSTULUI
Nr:.....

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Expert
2. Nivelul postului: de execuție
3. Scopul principal al postului: Realizarea și întreținerea infrastructurii IT și a bazei informaționale necesare activității Inspecției Muncii și Inspectoratelor Teritoriale de Muncă.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență informatică sau în una din specializările matematică - informatică; automată și informatică aplicată; cibernetică economică; administrație publică.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sunt necesare cunoștințe de operare pe calculator, cunoștințe în sisteme de operare, rețele de calculatoare, sisteme de baze de date relaționale, toate la nivel avansat, dovedite prin documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):
 - citit: ---
 - scris: ---
 - vorbit: ---
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză, lucrul în echipă, asumarea responsabilităților, luarea rapidă a deciziilor.
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru program prelungit.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuțiile postului:

1. elaborează rapoarte și analize specifice obiectului de activitate al instituției utilizând bazele de date gestionate, la solicitarea fundamentată a conducătorilor compartimentelor funcționale;
2. pune la dispoziția compartimentelor de specialitate rapoartele predefinite rezultate în urma solicitărilor fundamentate ale acestora, rapoarte necesare desfășurării activităților curente;



INSPECȚIA MUNCII

3. participă la întreținerea infrastructurii IT și a echipamentelor hardware necesare activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă;
4. participă la activitățile de mentenanță evolutivă și de mentenanță corectivă, pentru sistemele informatice gestionate (SIAMC/COLUMBO, REGES/REVISAL) și sprijină activitățile de suport tehnic (testare aplicații, funcționalități noi, actualizare nomenclatoare, etc);
5. participă la realizarea și întreținerea bazei informaționale necesare activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă;
6. participă la activitatea de culegere a datelor specifice activității Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă, asigură centralizarea și prelucrarea acestora la nivelul Inspecției Muncii;
7. actualizează, pe baza datelor primite de la compartimentele de specialitate, portalul extern al Inspecției Muncii;
8. asigură suport tehnic pentru utilizarea sistemelor informatice gestionate în cadrul instituției;
9. asigură condițiile necesare firmelor specializate pentru întreținerea și depanarea produselor hardware și software instalate, conform clauzelor contractuale;
10. participă la cursuri de specialitate organizate de către IM sau aprobate de către IM
11. colaborează în plan informatic cu alte instituții;
12. informează, șeful ierarhic superior cu privire la activitatea desfășurată și problemele constatate;
13. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de inspectorul general de stat, în domeniul de competență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Expert
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: principal
4. Vechimea (în specialitate necesară): minim 5 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de șef serviciu.
 - superior pentru: —
 - b) Relații funcționale: cu compartimentele din Inspecția Muncii
 - c) Relații de control: —
 - d) Relații de reprezentare: —

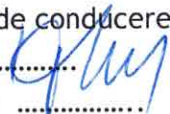
Str. Matei Voievod, nr. 14, Sector 2, București
Tel.: +4 021 302 70 31; fax: +4 021 252 00 97
E-mail: comunicare@inspectiamuncii.ro
www.inspectiamuncii.ro |

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

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: cu inspectoratele teritoriale de muncă în domeniul de competență.
 - b) cu organizații internaționale: prin delegare de competență.
 - c) cu persoane juridice private: prin delegare de competență.
3. Limite de competență: Poate lua decizii în limitele de competență ale postului.
4. Delegarea de atribuții și competență: 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 : Daniel MITRAN
2. Funcția publică de conducere : Șef Serviciu
3. Semnătura : 
4. Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

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

Contrasemnează :

1. Numele și prenumele :
2. Funcția publică de conducere
3. Semnătura
4. Data

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 |

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