



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

INSPECȚIA MUNCII

Nr. 905 / DJRUEAP-SRU / 25.11.2024

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 unei funcții publice specifice cu statut special, de execuție, vacantă, în baza art.VII din OUG nr.115/2023-alin.(3) și art.VII alin.(7)/XI din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ.

Funcția publică specifică cu statut special scoasă la concurs:

Inspector de muncă, clasa I, gradul profesional asistent, Serviciul Corpul de Control al Calității Inspecției.

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 **25.11.2024 - 16.12.2024**, inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 08.00-14.00 la Serviciul Resurse Umane, camera 301, etaj 3;

- **selecția dosarelor de concurs** va avea loc în perioada **17.12.2024 - 23.12.2024**;

- **proba scrisă** va avea loc în data de **31.12.2024, 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.

Condiții pentru ocuparea postului:

Pentru funcția publică specifică cu statut special de inspector de muncă, clasa I, gradul profesional asistent la Serviciul Corpul de Control al Calității Inspecției:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma 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 de minimum 1 an, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Bibliografia, tematica și fișa postului la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante sunt următoarele:

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I Titlul I și Titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

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. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 337/2018 privind statutul inspectorului de muncă;
8. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
9. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr.1425 /2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I Titlul I și Titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
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. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Atribuțiile Inspecției Muncii, Organizarea Inspecției Muncii și Drepturile și obligațiile inspectorilor de muncă așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Îndatoriri și interdicții așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 337/2018 privind statutul inspectorului de muncă;
8. Completarea datelor în registrul general de evidență a salariaților și transmiterea registrului către inspectoratul teritorial de muncă așa cum sunt reglementate de Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
9. Sancțiunile contravenționale și constatarea contravențiilor astfel cum sunt reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Activitatea de soluționare a petițiilor prevăzută de Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. Obligațiile angajatorilor în vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și a bolilor profesionale cum sunt reglementate de Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
12. Dispozițiile legale privind serviciile de prevenire și protecție astfel cum sunt reglementate în Hotărârea Guvernului nr.1425 /2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

INSPECȚIA MUNCII

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- a) analizează, verifică și soluționează sesizările privind posibila încălcare a prevederilor legale, precum și a regulamentelor, metodologiilor ori a altor norme interne de lucru de către inspectorii de muncă din cadrul Inspecției Muncii și inspectoratele teritoriale de muncă și solicită, ori de câte ori este necesar, explicații scrise din partea acestora;
- b) cercetează faptele care constituie obiect al sesizărilor privind încălcarea de către inspectorii de muncă a prevederilor legale, a metodologiilor, procedurilor ori a altor norme interne de lucru;
- c) participă la elaborarea strategiilor în domeniul de competență;
- d) formulează propuneri pentru modificarea și completarea legislației din domeniul de competență;
- e) analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările legale sesizările formulate în domeniul de competență;
- f) participă în comisiile sau grupurile de lucru constituite la nivelul Inspecției Muncii sau al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, potrivit domeniului de competență și din dispoziția inspectorului general de stat;
- g) asigură actualizarea anuală a listei documentelor de interes public și listei categoriilor de documente produse și/sau gestionate în domeniul de competență, potrivit legii;
- h) furnizează date și informații din domeniul de competență, în vederea publicării lor pe pagina de Internet a Inspecției Muncii și realizează actualizarea acestor informații;
- i) elaborează propunerile de estimare a cheltuielilor pentru activitatea proprie și evaluează eficiența utilizării resurselor în scopul fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- j) verifică modalitatea de asigurare și desfășurare a managementului inspectoratelor teritoriale de muncă;
- k) asigură prevenirea încălcării prevederilor legale aflate în vigoare și a normelor interne ca urmare a controalelor efectuate, prin dispunerea de măsuri de remediere a deficiențelor constatate;
- l) identifică disfuncționalitățile și lacunele existente în organizarea și desfășurarea activității inspectoratelor teritoriale de muncă și prezintă inspectorului general de stat propuneri în scopul eficientizării acesteia;
- m) stabilește contacte directe cu petenții, la solicitarea inspectorului general de stat, în vederea soluționării petițiilor, potrivit domeniului de competență;
- n) poate solicita puncte de vedere compartimentelor de specialitate;
- o) poate propune inspectorului general de stat desemnarea în cadrul echipelor de control a personalului din cadrul altor compartimente de specialitate, în funcție de specificul controlului;
- p) verifică condițiile și modul de realizare a măsurilor specifice de protecție stabilite în condițiile legii pentru inspectorii de muncă, și poate propune măsuri de îmbunătățire a acestora;
- q) colaborează cu alte instituții din țară în vederea documentării, schimbului de experiență, a participării la simpozioane, conferințe și alte asemenea manifestări, în limitele mandatului acordat de către inspectorul general de stat;
- r) participă, împreună cu alte compartimente din Inspecția Muncii, la organizarea și desfășurarea unor acțiuni la nivel național, în domeniul de competență, cu aprobarea inspectorului general de stat;
- s) elaborează rapoarte, informări, chestionare și alte materiale solicitate, în domeniul de competență;
- t) elaborează/revizuieste procedurile operaționale/de sistem, după caz, specifice domeniului de activitate, conform legislației în vigoare;
- u) pentru soluționarea cu celeritate a unor sesizări referitoare la angajatori, poate solicita inspectoratelor teritoriale de muncă, fără aprobarea inspectorului general de stat, numai documentele încheiate ca urmare a unor controale efectuate la angajatorii reclamați și documentele relevante care au stat la baza constatărilor, cu obligația informării inspectorului general de stat, asupra demersului efectuat, prin același e-mail prin care se transmite solicitarea respectivă la inspectorat;
- v) realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/ gestionate în cadrul serviciului;
- w) utilizează sistemul informatic SIAMC/COLUMBO, conform atribuțiilor specifice;
- x) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de inspectorul general de stat, în condițiile legii.

INSPECȚIA MUNCII

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

Dosarul de concurs va conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b), anexat prezentului anunț;
- b) copia cartii de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului detinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau detinerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare

Formularul de înscriere se pune la dispoziția 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.

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 propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Copiile de pe actele prevăzute la dosarul de concurs, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data

INSPECȚIA MUNCII

desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții generale de ocupare a funcțiilor publice:

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de a fi apt din punct de vedere psihologic, respectiv:

- 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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
 - g1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;*);
 - g2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
 - 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.
 - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 (2).
- *) a se vedea prevederile art. V alin. (2) din OUG nr. 121/2023

Persoane de contact - Boacă Doina Daniela, consilier

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

Mihai-Nicolae UCĂ
Inspector general de stat
Inspecția Muncii

