



INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA HUNEDOARA

Nr. 12342/ITM HD/10.06.2021

ANUNȚ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA, ORGANIZEAZĂ în data de
07.09.2021 ora 10:00

CONCURS

DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE CONSILIER
JURIDIC, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT
DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI LEGISLAȚIE, CONTENCIOS- ADMINISTRATIV

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

a) Depunerea dosarelor de concurs : de la data de **06.08.2021** până la data de **25.08.2021** inclusiv, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Alea Muncii nr. 2, Compartimentul Resurse Umane;
Selecția dosarelor de înscriere pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatul acestuia se face prin menționarea sintagmei „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz;

b) Proba scrisă:

Data de susținere a probei scrise: 07.09.2021, ora 10:00 la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Alea Muncii nr. 2, județul Hunedoara;
La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la rezultatul final al selecției dosarelor;

c) Interviu: va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în conformitate cu prevederile art. 55 alin (1) și alin (2), și art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la rezultatul final de la proba scrisă.

Str. Alea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.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 liberă 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

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, Compartimentul Resurse Umane, telefon/fax: 0254216157/0254233670, e-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro, persoană de contact: Boldura Gina - consilier resurse umane.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, astfel cum sunt prevăzute de art. 465 alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

(1) 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 superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunoștințe de operare PC - nivel mediu (dovedite cu documente);

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.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 liberă 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

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

Potrivit prevederilor art. 618 alin. 10 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 46 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul va consta în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probe.

Potrivit prevederilor art. 618 alin (11) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală, buletinul/cartea de identitate.

Lipsa acestuia/acesteia, atrage neparticiparea la proba de concurs.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008;
- 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) 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 funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) aviz psihologic.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.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 liberă 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.

Copiile de pe actele necesare înscrierii, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - Titlul I Dispoziții generale
 - Titlul II Statutul funcționarilor publici
 - PARTEA a VII-a Răspunderea administrativă
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. H.G. nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționarea a Inspecției Muncii ;
6. Legea 108/1999 republicată², cu modificările și completările ulterioare;
7. Codul de procedură civilă;
8. Codul civil - Cartea a III-a Despre bunuri, Titlul I și Titlul VI;
9. Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ:

1. Titlul II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III-Autoritățile publice din Constituția României, republicată;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
5. Reglementări privind organizarea activității inspectoratelor teritoriale de muncă
6. Reglementări privind îndatoririle generale ale angajaților inspectoratelor teritoriale de muncă și responsabilitățile specifice structurilor instituției;
7. Reglementări privind competența instanțelor judecătorești și procedura contencioasă;
8. Reglementări privind regimul juridic al bunurilor și al dreptului de proprietate publică;
9. Reglementări privind natura juridică a raporturilor de muncă;
10. Reglementări privind acțiunea în contencios administrativ;

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.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 liberă 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

ATRIBUTIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

1. colaborează cu serviciile de control la soluționarea contestațiilor adresate inspectoratului teritorial de muncă;
2. analizează și soluționează, după caz, împreună cu celelalte compartimente sesizările și reclamațiile adresate inspectoratului teritorial de muncă și repartizate de către conducătorul ierarhic;
3. colaborează cu serviciile/compartimentele din cadrul inspectoratului teritorial de muncă cu privire la întocmirea proiectelor de instrucțiuni, norme și proceduri de lucru, după caz;
4. colaborează cu serviciul economic, cu privire la emiterea deciziilor de imputare și le vizează pentru legalitate;
5. analizează legislația în vigoare, o aduce la cunoștința personalului instituției în vederea cunoașterii și respectării acesteia la nivelul inspectoratului teritorial de muncă;
6. transmite, în termen legal, spre executare Serviciului Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică, hotărârile judecătorești definitive privind obligațiile stabilite în sarcina inspectoratului, în litigiile în care inspectoratul a fost parte;
7. transmite, cu celeritate, toate datele și informațiile solicitate de către Direcția Legislație, Contencios Administrativ din cadrul Inspecției Muncii, în vederea întocmirii unor rapoarte;
8. face propuneri împreună cu celelalte compartimente, pe care le înaintează conducătorului instituției, pentru soluționarea de principiu a unor probleme rezultate din aplicarea în practică a legislației specifice domeniului de competență al Inspectoratului;
8. semnaleză în scris compartimentelor de control din cadrul inspectoratului teritorial de muncă deficiențele constatate urmare a plângerilor formulate în instanță de contravenienți împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor sau, după caz, a proceselor verbale de control, în vederea luării măsurilor corespunzătoare pentru evitarea repetării unor asemenea deficiențe;
9. completează baza de date COLUMBO cu comunicările și citațiile primite ca urmare a plângerilor contravenționale împotriva sancțiunilor aplicate de către inspectorii de muncă sau acțiuni în contencios împotriva proceselor verbale de control sau cercetare întocmite de către inspectorii de muncă;
10. alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic;

INSPECTOR ȘEF

Adrian Florin BOZDOG

Ed.



Publicat azi:
06.08.2021 ora 14:00

Str. Aleea Muncii, nr.2, Deva
Tel.: +40254216157; fax: +40254233670
E-mail: itmhunedoara@itmhunedoara.ro
www.itmhunedoara.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 liberă 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 rugăm să rugăm întea de a returna documentul primit, expeditorului