



Nr. 18474/ITM HD-SERUAI/09.10.2018

A N U N T

Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara, cu sediul in Deva, str. Aleea Muncii nr. 2, organizează în data de 14 noiembrie 2018 examen/concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacanță de inspector de muncă clasa I grad profesional Principal din cadrul Serviciului Control Securitate și Sănătate în Muncă Deva al Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara,

Concursul/examenul va avea loc în data de 14 noiembrie 2018, proba scrisă , la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, ora 10⁰⁰;

Dosarele de inscriere se pot depune în perioada 11 octombrie 2018 - 30 octombrie 2018 inclusiv, ora 12⁰⁰, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, Compartimentul Resurse Umane;

Selectia dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor are loc în perioada- 31 octombrie 2018 - 06 noiembrie 2018;

Interviul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, iar data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu la sediul instituției, odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.;

Condiții generale de participare la concurs:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA

economice sau în specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani;
- cunoștințe de operare PC - nivel mediu (dovedite cu documente);
- perfecționări/specializări în domeniul securitate și sănătate în muncă (dovedite cu documente);
- capacitatea de a lucra în condiții specifice

Responsabilități și sarcini privind atribuțiile postului:

- ❖ Răspunde de calitatea și eficiența controlului efectuat potrivit obiectivelor stabilite de conducere, de întemeierea legală și completitudinea măsurilor stabilite, de realizarea și urmărirea lunară a măsurilor și aplicarea prevederilor legale în acest sens, de creșterea numărului de agenți economici care au primit consultanță de specialitate prin ITM și respectarea legalității în unitățile controlate, de dezvoltarea culturii prevenției;
- ❖ Elaborează Programul propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă în baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al județului și Programului - cadru de acțiuni al Inspectiei Muncii;
- ❖ Urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;
- ❖ Întocmește și gestionează în format electronic registrele unice de evidență potrivit reglementărilor legale, precum și registrele specifice activității inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competență (registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă, registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul de comunicare operativă a evenimentelor și altele asemenea);
- ❖ Controlează aplicarea corectă și unitară a prevederilor Legii nr. 319/2006, a Normelor Metodologice de aplicare a legii, a hotărârilor de guvern privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă, care transpun Directivele Europene, precum și ale altor acte normative în vigoare, notificând prin înscrișuri neconformitățile dintre acestea și situația constată, în baza graficelor, tematicilor concepute sau distribuite, notelor, procedurii ITM Hunedoara. În realizarea activității de control vor fi utilizate metodele cuprinse în „Manualul metode de inspecție”, precum și/sau metodele, ghidurile sau instrumentele de lucru în domeniul securității și sănătății în muncă aprobate de inspectorul general de stat;
- ❖ În activitatea de control nu se va expune pericolului de accidentare sau îmbolnăvire profesională. În cazul în care se constată deficiențe care constituie pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională dispune sistarea

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA

partială/totală a activității la locul de muncă sau oprirea din funcționare a echipamentului de muncă;

❖ În activitatea de control utilizează corect echipamentul individual de protecție;

❖ În exercitarea activității de control vor guverna obligatoriu următoarele principii:

-legalitatea, regularitatea, transparența, confidențialitatea, profesionalismul, integritatea, obiectivitatea, imparțialitatea, proporționalitatea;

❖ Controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și explozive) a echipamentelor de muncă;

❖ Controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiți, cunosc și aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare precum și organizarea și dotarea echipelor de salvatori pentru situațiile impuse de specificul activității sau prevăzute de lege;

❖ Controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție;

❖ Controlează modul în care angajatorii instruiesc lucrătorii și alți participanți la procesul de muncă, referitor la cunoașterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, precum și a măsurilor de prevenire și protecție specifice unității;

❖ Analizează și soluționează situațiile semnalate de cetățeni, instituții publice sau agenți economici prin sesizări, petiții, adrese, scrisori, în legătură cu nerespectarea legislației muncii în sectorul public, mixt și privat, repartizate de către șeful serviciului SSM, redactând răspunsuri competente în termenele legale;

❖ Constată și sancționează în baza actelor normative nerespectarea de către persoana fizică sau de către conducătorul persoanei juridice a prevederilor legislației de securitate și sănătate în muncă;

❖ Anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecția Muncii și conducerea inspectoratului teritorial de muncă;

❖ Cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale, cercetare efectuată în baza dispoziției inspectorului șef sau inspectorului general de stat;

❖ Poate solicita, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;

❖ Reface procesul verbal de cercetare și/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului în cazul în care acesta este respins și îl transmite în termenul legal, conform celor dispuse de Inspecția Muncii;

❖ Analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată Inspectorului Șef Adjunct securitate și sănătate în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;

❖ Controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea

- accidentelor de muncă și bolilor profesionale de către angajator;
- ❖ Controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
 - ❖ Constată și sanctionează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și poate dispune sistarea activității și/sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă;
 - ❖ Pune la dispoziția delegaților Inspectoratului Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
 - ❖ Realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspectoratului Muncii prin notele de control;
 - ❖ Elaborează și comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competență, solicitate de Inspectoratul Muncii
 - ❖ Comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspectoratul Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
 - ❖ Face fotografii, înregistrează audiovideo, ia declarații scrise, singur sau în prezența martorilor, lucrătorilor, angajatorilor și/sau, după caz, a reprezentanților legali ai acestora, precum și a altor persoane care pot da informații cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;
 - ❖ Asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
 - ❖ Organizează, cel puțin trimestrial, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - ❖ Mediatizează activitatea Inspectoratului, frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă, precum și măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare, inclusiv în cadrul acțiunilor trimestriale organizate pentru informare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - ❖ Tine evidență tuturor accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase înregistrate de angajatorii care au sediul, domiciliul sau reședința pe teritoriul județului, în baza FIAM și a proceselor-verbale de cercetare a incidentelor periculoase.
 - ❖ Verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrисuri constatările;
 - ❖ În acțiunea de control prelucreză informația aflată la ITM Hunedoara și pregătește obligatoriu strategia proprie de realizare a controlului la fiecare unitate controlată și efectuează controlul, conform normelor și în limitele competenței legale și atribuțiilor inspectorului de muncă;
 - ❖ Înregistrează zilnic în evidențele primare și sistemul electronic, informațiile din procesele verbale de control și contravenție, ca și comunicările privind realizarea măsurilor;
 - ❖ Informează zilnic asupra problemelor rezolvate sau ivite în timpul controlului;

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA

- ❖ Asigură confidențialitatea perfectă cu privire la data, locul, persoana și alte date și informații cu care vine în contact în cadrul acțiunii de control;
- ❖ Elaborează și comunică la Inspecția Muncii, la termenele stabilite statisticile sau informările solicitate, în domeniul de competență;
- ❖ Acordă asistență de specialitate agenților economici;
- ❖ Răspunde :
 - de realizarea activităților și întocmirea raportărilor în conformitate cu repartizarea acțiunilor din Programul Propriu de Acțiuni anual al ITM pe anul în curs;
 - de îndeplinirea sarcinilor stabilite în vederea realizării unor rezultate lunare cât mai bune, evaluate în funcție de indicatorii de performanță stabiliți de Inspectia Muncii;
- ❖ Întocmește și actualizează periodic planul anual de control și graficul lunar de control, după o consultare prealabilă cu șeful de serviciu, în baza Programului propriu de acțiuni al Inspectoratului Teritorial de Muncă și a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă și bolilor profesionale, mărimea unității, complexitatea activității, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiții repartizate, controalele tematice planificate, zona de control repartizată), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecție;
- ❖ Întocmește raportările lunare și situațiile statistice ;
- ❖ Colaborează cu alte instituții de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ❖ Se informează permanent asupra legislației apărute ;
- ❖ Contribuie cu elemente inovative la dezvoltarea tehniciilor și metodelor de muncă;
- ❖ Elaborează estimările cheltuielilor pentru activitatea proprie și evaluatează eficiența utilizării resurselor în scopul fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- ❖ Participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ❖ Participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii sau Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara.
- ❖ Îndeplinește orice alte sarcini atribuite de conducerea ITM Hunedoara;
- ❖ Limite de autoritate: ia decizii în limitele competenței, drepturilor conferite de lege și răspunde de soluțiile date, legalitatea lor pentru unitățile controlate;
- ❖ Respectă în totalitate prevederile procedurii operaționale cod : P.O. 13. Rev.1 cu privire la "Stabilirea regimului și circuitului formularelor/documentelor utilizate în derularea activității de control a inspectorilor de muncă".

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA

- ❖ Completează zilnic baza de date (COLUMBO) cu datele actelor de control încheiate (procese-verbale de control, procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, procese verbale de sistare/oprire parțială/totală a activității/echipamentului tehnic, procese verbale de cercetare a evenimentelor);
- ❖ Evidența și înregistrarea la nivelul serviciului CSSM Deva a producătorilor, distribuitorilor, utilizatorilor, importatorilor și exportatorilor care conform prevederilor art. 24 al.2 din Legea nr. 360/2003 sunt obligați să furnizeze inspectoratului teritorial de munca pe raza căruia își desfășoară activitatea, înainte de începerea acesteia, lista cu substanțele și preparatele chimice periculoase pe care le vor deține, cu precizarea categoriei din care fac parte, care pot pune în pericol sănătatea angajaților în mediul de muncă.

Dosarul de înscriere la concurs/examen va conține în mod obligatoriu :

- formularul de înscriere tip, conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, modificată (se va pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs) ;
- copia actului de identitate ;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință eliberată de către angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar ;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formartul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiiile 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 secretariatul comisiei de concurs.

Bibliografia la concursul/examenul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacanță este anexată la prezentul anunț și este afișată și pe siteul itmihunedoara@itmihunedoara.ro.

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA

Înainte de începerea probei scrise 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.

Relații suplimentare se pot obține la telefonul 0254/216157 interior 217 sau la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara.

INSPECTOR ȘEF

Adrian Florin BOZDOG



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul/examenul de recrutare

în funcția publică de execuție vacantă din cadrul ITM Hunedoara, Inspector de muncă clasa I gradul profesional principal, Serviciul Control Securitate și Sănătate în Muncă - Deva

14 noiembrie 2018 - proba scrisă

1. Constituția României ;
2. Legea nr. 188 din 8 decembrie 1999 (**republicată**)(*actualizată*) privind Statutul funcționarilor publici;
3. Legea nr. 108 din 16 iunie 1999 (*republicată*) pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii;
4. Legea nr. 7 din 18 februarie 2004 (*republicată*) privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
5. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (*actualizată*) a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
7. Legea nr. 346 din 5 iunie 2002 (*republicată*) privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale;
8. Hotărârea nr. 1.048 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
9. Hotărârea nr. 355 din 11 aprilie 2007 (*actualizată*) privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
10. Hotărârea nr. 1.091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
11. Ordonanța de urgență nr. 96 din 14 octombrie 2003 (*actualizată*) privind protecția maternității la locurile de muncă;

Adrian - Florin BOZDOG
Inspector șef

