



INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA HUNEDOARA

Nr.6168/ITM HD/08.04.2022

ANUNȚ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ HUNEDOARA, ORGANIZEAZĂ în data de
10.05.2022 ora 10:00

CONCURS

DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE CONSILIER,
CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT

Funcția publică:

consilier clasa I, grad profesional Asistent, din cadrul Compartimentului Comunicare și Relații cu Publicul al Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara

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

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

a) Depunerea dosarelor de concurs : de la data de 08.04.2022 până la data de 27.04.2022 inclusiv, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, Compartimentul Resurse Umane, după următorul program: de luni până joi între orele 8:00 - 16:30 și vineri între orele 08:00 - 14:00.

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 acesteia se face prin menționarea sintagmei „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz;

b) Proba scrisă:

Data de susținere a probei scrise: 10.05.2022, ora 10:00 la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara din Deva, Aleea Muncii nr. 2, județul Hunedoara;

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la rezultatul final al selecției dosarelor;

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 cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii.

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

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, sunt considerați absenți.

c) **Interviul:** 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, data și ora afișându-se obligatoriu, odată cu rezultatele la proba scrisă.

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

Afișarea rezultatelor obținute de către candidat la probele concursului, se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs, conform art. 67¹ din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

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 GENERALE 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;

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

- 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 universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (art.386 lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ) în domeniile fundamentale: științe sociale -domeniul de licență *Științe ale comunicării*;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice de consilier grad profesional asistent;
- cunoștințe de operare PC - nivel mediu (dovedite cu documente);

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.

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;

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

- 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) documente doveditoare privind identitatea candidatului în situația în care numele și/sau prenumele trecute pe documentele depuse la dosarul de concurs (adeverințe, carnet de muncă, acte privind studiile, etc.), nu sunt în concordanță cu actul de identitate prezentat în vederea completării dosarului de concurs;
- j) 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/funțiile 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.

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, TEMATICĂ ȘI ATRIBUȚIILE STABILITE PRIN FIȘA POSTULUI

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. Legea nr. 108/1999 (republicată), (actualizată) privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii, Capitolul I, II și III;

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

6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu completările și modificările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
10. Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice;
11. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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)

Tematică

1. Drepturile și libertățile fundamentale.
2. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici.
3. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex.
4. Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare; Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
5. Reglementări privind atribuțiile Inspecției Muncii și organizarea Inspecției Muncii - Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii;
6. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
7. Reglementări privind programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
8. Reglementări privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice;
9. Reglementări 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.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub formă de broșuri sau electronic) a informațiilor comunicate din oficiu;
- Organizează accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu în cadrul punctului de informare;
- Asigură și oferă informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal
- Răspunde în scris solicitanților de informații de interes public în termenele legale și în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor și de urgența solicitării;
- Primește și înregistrează petițiile și solicitările de informații de interes public;
- Înaintează petițiile și solicitările înregistrate către compartimentele de specialitate cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- Urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului de către compartimentul care s-a ocupat de soluționare;
- Expediază răspunsul către petiționar;

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 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

- Clasează și arhivează petițiile și solicitările soluționate;
- Preia atribuțiile purtătorului de cuvânt al instituției în lipsa acestuia
- Trimite petițiile greșit adresate către autoritățile și instituțiile care pot formula răspunsuri la problemele ridicate;
- Asigură comunicarea internă cu celelalte servicii, birouri și compartimente ale instituției;
- Difuzează către mass-media dosare de presă legate de evenimente sau activități ale instituției;
- Elaborează, la cererea conducătorului instituției lucrări periodice sau cu caracter unic
- Participă la organizarea conferințelor de presă ale inspectoratului la solicitarea conducătorului instituției;

INSPECTOR ȘEF
Adrian Florin BOZDOG




Afișat azi,
08.04.2022

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