



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MARAMUREȘ

Denumirea postului:

INSPECTOR DE MUNCĂ-asistent

în cadrul Compartimentul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă

Atribuțiile postului :

- 1) eliberează certificate/adeverințe în baza documentelor existente în arhivele Inspectoratului, la cererea persoanelor fizice, juridice sau a oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații;
- 2) asigură păstrarea și gestionarea arhivei constituită din documentele depuse de angajatori;
- 3) eliberează titularilor sau împuterniciților acestora carnetele de muncă rămase în gestiune și neridicate la termenul stabilit de lege;
- 4) eliberează copii în baza documentelor existente în arhivele inspectoratelor teritoriale de muncă, la cererea persoanelor fizice, juridice sau a oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații;
- 5) eliberează extrase din baza de date aferentă sistemului REGES - Registrul General de Evidență a Salariaților în format electronic, constituită pe baza registrelor depuse de angajatori;
- 6) asigură, pe baza protocoalelor încheiate la nivel național cu alte instituții ale statului, schimbul de date extrase din registrul general de evidență a salariaților privind activitatea desfășurată în baza contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
- 7) asigură preluarea la sediu a registrelor generale de evidență a salariaților în format electronic;
- 8) organizează activitățile de preluare, prelucrare și transmitere a datelor din domeniul de competență, la termenele și conform solicitării Inspecției Muncii;
- 9) prelucrează datele cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și prevederile Legii nr.190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016 ;
- 10) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 11) colaborează cu compartimentul control relații de muncă în vederea schimbului de informații în domeniul de competență;
- 12) furnizează informații de specialitate, participă, pe plan local, la realizarea de studii și analize în domeniul de competență;
- 13) îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.



Dragoș Năcuță
Inspector Șef,

Inspectoratul Teritorial de Muncă Maramureș