



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Nr. ³⁹⁹⁴...../08.04.2022

ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizat în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative,

Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman - instituție în subordinea Inspecției Muncii, organizează la sediul instituției din str. Dunării nr. 1, Loc. Alexandria, jud. Teleorman, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul Control Muncă nedecларată.

Durata normală a timpului de muncă, respectiv, 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. proba scrisă în data de 10 mai 2022, ora 10.00;
2. proba de interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: științe ingineresti, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice sau în specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Teleorman, în perioada 08-27 aprilie 2022, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere (se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs și pe pagina de internet);
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;

- copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform anexei 2D din H.G.nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare (*se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs și pe pagina de internet*);
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe proprie 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;

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

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. 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. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 53/2003 , Codul Muncii , republicată , cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

- 8.H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidența al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- 9.O.G nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 10.O.G nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor actualizată;
- 11.Ordonanța Guvernului nr. 137/2020 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare ;
- 12.Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați , republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 13.Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 14.Legea nr. 62/2011 - a dialogului social , cu modificările și completările ulterioare;
- 15.Legea nr. 544/2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări privind înființarea, organizarea și funcționarea Inspecției Muncii;
- 5.Reglementări privind relațiile de muncă;
- 6.Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor.

Str. Dunării, nr. 1, Alexandria, Teleorman
Tel.: +4 0247 31 11 75; fax: +4 0247 31 17 98
itmteleorman@itmteleorman.ro
www.itmteleorman.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

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- In scopul combaterii cazurilor de munca nedeclarata, controlul se efectueaza la locul de munca unde sunt identificate persoanele care presteaza activitatea, pe baza fiselor de identificare, datelor existente in registrul general de evidenta al salariatilor transmis la inspectorat, precum si oricaror alte documente solicitate de inspectorul de munca;
- Solicita reprezentantilor entitatii controlate, precum si lucratorilor, singuri sau in prezenta martorilor, copii de pe documentele care au legatura cu obiectul controlului efectuat, precum si note scrise de la persoanele care pot da relatii cu privire la aspectele verificate, si, dupa caz, realizeaza fotografii si inregistrari audio-video;
- Impune cu ocazia controalelor controlarea fisei de identificare prin care se consemneaza declaratiile persoanelor care presteaza activitate;
- Instiinteaza compartimentul control relatii de munca cu privire la cazurile pentru care exista suspiciune de munca nedeclarata, simulate in alte forme de contract decat contractul individual de munca;
- Dispune incheierea in conditiile legii a contractelor individuale de munca si transmiterea acestora in registrul general de evidenta a salariatilor pentru lucratorii identificati ca presteaza activitate fara forme legale;
- Participa impreuna cu alte autoritati si institutii publice la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de munca nedeclarata, stabilite in baza protocoalelor incheiate cu alte institutii ale statului;
- Identifica locurile de munca cu privire la care exista suspiciuni de utilizare a muncii nedeclarate si instiinteaza seful ierarhic cu privire la acest aspect in vederea cuprinderii acestora in planurile de control;
- Sesizeaza organele de urmarire penala cu privire la cazurile sau situatiile de incalcare a dispozitiilor legale in domeniul de competenta, cand exista indicii de savarsire a unei infractiuni;
- Constata si sanctioneaza, in baza actelor normative in vigoare, folosirea de catre angajatori a muncii nedeclarate si poate dispune sistarea activitatii locului de munca supus controlului, in conditiile legii;
- Constata si sanctioneaza, in baza actelor normative in vigoare, folosirea de catre angajatori a muncii nedeclarate si poate dispune sistarea activitatii locului de munca supus controlului, in conditiile legii;
- Controleaza situatii semnalate de cetateni, institutii publice sau agenti economici prin sesizari, adrese, scrisori, audiente, in legatura cu munca fara forme legale si raspunde pretentiilor cu privire la constatarile efectuate si / sau, dupa caz, cu privire la masurile dispuse pentru intrarea in legalitate;
- Asigura introducerea datelor si informatiilor in sistemul informatic SIAMC/CILUMBO;
- Controleaza si sanctioneaza, dupa caz, legalitatea incadrarii in munca in Romania a cetatenilor straini;
- controleaza respectarea legalitatii privind incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractelor individuale de munca si de ucenicie.
- Controleaza si sanctioneaza, dupa caz, nerespectarea prevederilor privind zilierii;
- Efectuarea lunar a minim un control avand ca obiective unul din urmatoarele acte normative: Legea 202/2002; OUG 96/2003.

Str. Dunării, nr. 1, Alexandria, Teleorman
Tel.: +4 0247 31 11 75; fax: +4 0247 31 17 98
itmteleorman@itmteleorman.ro
www.itmteleorman.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

INSPECTIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

- Verificare respectarii prevederilor art.129 din Legea nr.62/2011;
- elaboreaza propuneri pentru intocmirea graficului de control precum si actualizarea ulterioara a acestuia
- se documenteaza permanent asupra actelor normative privind relatiile de munca
- dispune masuri obligatorii pentru remedierea deficientelor constatate cu prilejul controlului efectuat si urmareste realizarea acestora in termen;
- sanctioneaza contravenientul conform Legii 108/1999 R pentru neaducerea la indeplinire a masurilor dispuse
- gestioneaza procesele verbale de control, procesele verbale de constatare si sanctionare a contravenientilor, instiintarile de plata , alte documente cu regim special distribuite nominal de inspectorul sef adj.RM
- Procesele verbale de constatare si sanctionare a contravenientilor constituie titluri executorii, inspectorul de munca in gestiunea caruia sa afla procesul verbal de constatare si sanctionare a contravenientilor va avea responsabilitatea comunicarii acestuia, in termen de 30 zile, la organele de specialitate ale unitatilor subordonate Ministerului Finantelor Publice (A.N.A.F.) in cazul in care nu este contestat in termen de 15 zile de la data comunicarii contravenientului .
- controleaza la angajatori existenta registrului general de evidenta al salariatilor in format electronic, precum si respectarea prevederilor legale privind completarea și transmiterea acestuia
- consultă baza de date centrală a Inspecției Muncii privind informațiile transmise de angajatori în conformitate cu dispozițiile hotărârii de guvern ce reglementează Registrul General de Evidența a Salariatilor folosind user-ul și parola atribuite
- aplica procedurile operationale elaborate pe aria de competenta a compartimentului control munca nedeclarata, respectiv a Standardelor de control intern managerial.
- îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Teleorman, la secretarul comisiei de concurs, telefon: 0247/311175, fax 0247/311798,

e-mail: itmteleorman@itmteleorman.ro

Afișat în data de 08 aprilie 2022, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Teleorman și pe pagina de internet a instituției.

Ciobanu Emil-Viorel

Inspector Șef

Inspectoratul Teritorial de Muncă Teleorman

Str. Dunării, nr. 1, Alexandria, Teleorman
Tel.: +4 0247 31 11 75; fax: +4 0247 31 17 98
itmteleorman@itmteleorman.ro
www.itmteleorman.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