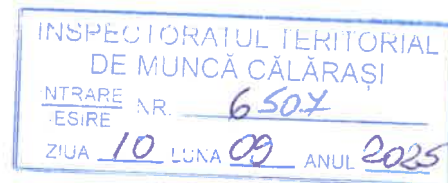




INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI



ANUNȚ examen promovare în grad profesional imediat superior celui deținut

Inspectoratul Teritorial de Muncă Călărași, cu sediul în Călărași, strada Flacăra nr.109, județul Călărași, organizează examen pentru promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut pentru funcția publică de execuție de inspector de muncă, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Relații de Muncă și Muncă Nedecларată, grad profesional după promovare principal.

- Proba scrisă se va desfășura în data de 13.10.2025 ora 11:00 la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă din Călărași, strada Flacăra nr.109;
- Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Condițiile de participare la examenul de promovare în gradul profesional superior celui deținut sunt cele prevăzute de art. 479 alin. (1), cu excepția literei b), din OUG. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului Administrativ.

Dosarul de examen se vor depune în perioada 10-29.09.2025, inclusiv, și va conține, în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară care nu a fost radiată;
- d) formularul de înscriere.

Copiile 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 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. Legea nr. 108/1999, republicată, pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

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. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- 1) controlează aplicarea reglementărilor legale, generale și speciale, cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- 2) controlează acordarea drepturilor cuvenite salariaților ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- 3) participă la elaborarea Programului propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă în baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al județului și Programului - cadru de acțiuni al Inspecției Muncii;
- 4) realizează campaniile și acțiunile prevăzute în Programul propriu de acțiuni al inspectoratului unde este nominalizat și întocmește informări, situații centralizate în format electronic și tipizat cu privire la rezultatele campaniilor/acțiunilor, conform solicitărilor și termenelor stabilite de Inspecția Muncii;
- 5) efectuează campaniile și acțiunile prevăzute în cadrul campaniilor naționale sau locale, în domeniul relațiilor de muncă;
- 6) controlează folosirea de către angajatori a forței de muncă, în scopul identificării cazurilor de muncă nedeclarată și subdeclarată;
- 7) impune cu ocazia controalelor completarea fișei de identificare prin care se consemnează declarațiile persoanelor care prestează activitate. Modelul fișei de identificare este prevăzut în anexa la regulamentul de organizare și funcționare al Inspecției Muncii, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 488/2017;
- 8) constată dacă activitatea prestată în baza unui alt tip de contract decât cel de muncă se desfășoară în condițiile unui raport de muncă și sancționează cazurile de muncă nedeclarată;
- 9) dispune încheierea contractelor individuale de muncă și transmiterea acestora în registrul general de evidență a salariaților pentru lucrătorii identificați că prestează activitate fără contract individual de muncă;
- 10) controlează respectarea prevederilor legale care reglementează registrul general de evidență a salariaților;
- 11) controlează respectarea prevederilor legale privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale;
- 12) controlează respectarea prevederilor legale privind detașarea salariaților pentru al căror acces pe piața muncii din România este necesar avizul de detașare;
- 13) controlează încadrarea în muncă a cetățenilor străini în România;
- 14) controlează activitatea desfășurată de agenții de plasare a forței de muncă, precum și respectarea de către aceștia a condițiilor prevăzute de legea specială;
- 15) controlează activitatea desfășurată de agenții de muncă temporară, precum și respectarea de către aceștia a condițiilor prevăzute de legea specială;
- 16) controlează aplicarea măsurilor de respectare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- 17) comunică înștiințări prin care reprezentantul angajatorului controlat este invitat să prezinte documentele necesare controlului la sediul societății/al inspectoratului teritorial de muncă, cu precizarea datei, orei și a documentelor solicitate, atunci când controlul nu poate fi finalizat la data inițierii lui;
- 18) solicită reprezentanților entității controlate, precum și lucrătorilor, singuri sau în prezența martorilor, copii de pe documentele care au legătură cu obiectul controlului efectuat, precum și note scrise de la persoanele care pot da relații cu privire la aspectele verificate și, după caz, realizează fotografii și înregistrări audio-video;
- 19) participă, împreună cu alte autorități sau instituții publice, la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de muncă nedeclarată, stabilite în baza protocoalelor încheiate cu alte instituții ale statului;

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- 20) sesizează organele de urmărire penală cu privire la cazurile sau la situațiile de încălcare a dispozițiilor legale în domeniul de competență, când există indicii de săvârșire a unei infracțiuni;
- 21) furnizează informații de specialitate, participă la elaborarea de studii și analize în domeniul relațiilor de muncă;
- 22) aplică metodologiile/procedurile privind efectuarea controlului;
- 23) controlează respectarea prevederilor legale speciale în care Inspecția Muncii, prin inspectoratele teritoriale de muncă, au competențe de control și de aplicare a sancțiunilor contravenționale;
- 24) constată și sancționează nerespectarea prevederilor legislației în domeniul relațiilor de muncă și dispune măsuri obligatorii pentru intrarea în legalitate;
- 25) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor efectuate la angajatori;
- 26) controlează situațiile semnalate de cetățeni, instituții publice sau agenți economici prin sesizări, adrese, scrisori, audiențe, în legătură cu nerespectarea legislației în domeniul relațiilor de muncă și răspunde petenților cu privire la constatările efectuate și/sau, după caz, cu privire la măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate;
- 27) întocmește lunar rapoartele privind activitatea desfășurată în domeniul relațiilor de muncă și participă la elaborarea rapoartelor de activitate care se transmit Inspecției Muncii;
- 28) colaborează cu celelalte compartimente cu atribuții de control la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și acțiuni comune de control;
- 29) participă la elaborarea procedurilor operaționale în baza metodologiilor întocmite de Inspecția Muncii în domeniul relațiilor de muncă și pun în aplicare prevederile acestora;
- 30) elaborează procedurile conform nominalizării șefului ierarhic și răspunde de actualizarea permanentă a acestora;
- 31) organizează, în colaborare cu alte instituții sau organisme specializate, acțiuni în vederea cunoașterii prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă ori, după caz, participă la astfel de acțiuni;
- 32) pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
- 33) realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspecției Muncii prin notele/rapoartele de control, comunică modul de îndeplinire a acestora și transmit documentele justificative din care rezultă implementarea măsurilor dispuse;
- 34) elaborează și comunică la termenele stabilite, lucrările în domeniul de competență, solicitate de Inspecția Muncii sau de către șeful ierarhic;
- 35) comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecția Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
- 36) asigură schimbul de informații cu autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în condițiile legii, în domeniul de competență;
- 37) colaborează cu alte instituții de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă;
- 38) la solicitarea inspectorului general de stat al Inspecției Muncii participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupurile de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii;
- 39) furnizează informații pentru mediatizarea activității instituției, în domeniul de competență, cu informarea inspectorului șef;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- 40) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 41) înregistrează societățile comerciale - agenți de plasare a forței de muncă în străinătate, și centralizează datele cu privire la persoanele române mediate de către acestea și angajate în străinătate, pe care le transmite Inspecției Muncii spre prelucrare și elaborare de rapoarte periodice;
- 42) organizează, periodic, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul relațiilor de muncă;
- 43) comunică din oficiu la organele de specialitate ale unităților subordonate Ministerului Finanțelor Publice - ANAF, procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor. Modalitatea și termenele de transmitere se vor realiza conform metodologiei și procedurilor operaționale implementate la nivelul Inspecției Muncii/ITM Călărași;
- 44) consemnează procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor transmise la ANAF în Registrul de evidență a acestora;
- 45) își însușește și respectă procedurile operaționale de lucru în vigoare la nivelul I.T.M. Călărași și a Serviciului Relații de Muncă și Muncă Nedecларată și metodologiile emise de către Inspecția Muncii.
- 46) gestionează documentele cu regim special, documentele tipizate și documentele create/primate, constituie dosarele, inventariază și le predă către compartimentul care are atribuții privind arhivarea și păstrarea conform normativelor de arhivare.
- 47) se informează periodic cu privire la modificările legislative apărute prin consultarea programului electronic disponibil la nivelul instituției;
- 48) prelucrează numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- 49) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- 50) îndeplinește atribuțiile stabilite prin decizia inspectorului șef și prin regulamentul de organizare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, în calitate de secretar;
- 51) îndeplinește și alte sarcini și atribuții potrivit reglementărilor legale în vigoare sau dispuse ierarhic, în domeniul de competență.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0242/307350, fax 0242/318777 pe site-ul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași: www.itmcalarasi.ro. Adresa de mail pentru corespondență: itmcalarasi@itmcalarasi.ro.

Inspector Șef,
Nicolae DUMITRU



Afișat în data de **10 septembrie 2025**
sediul și pe pagina de internet a ITM Călărași

