

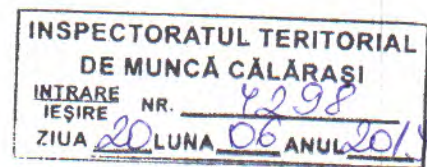


INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI



romania2019.eu



ANUNȚ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Călărași, cu sediul în Călărași, strada Flacăra nr.109, județul Călărași, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante, de inspector de muncă, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă.

Condiții de participare la concurs:

Pentru a participa la concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă menționată, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

#### I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. Condițiile generale stabilite conform art.54 din Legea nr.188/1999 R, privind Statutul funcționarilor publici:

- cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Str. Flacăra, nr. 109, Călărași

Tel.: +4 0242 30 63 50-58; fax: +4 0242 31 87 77

E-mail: [itmcalarasi@itmcalarasi.ro](mailto:itmcalarasi@itmcalarasi.ro)

[www.itmcalarasi.ro](http://www.itmcalarasi.ro) | [www.romania2019.eu](http://www.romania2019.eu)

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

### 2. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice, sau în una din specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice min. 1 an;
- cunoștințe operare pe calculator nivel de bază;

### II. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul de rerutare se va desfășura la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași, strada Flacăra nr.109, după cum urmează:

- Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 21.06.2019 - 10.07.2019 inclusiv, după următorul program: de luni până joi în intervalul orar 8,30 - 16,30 și vineri în intervalul orar 8,30 - 14,00 la compartimentul Resurse Umane, camera 18 etaj.4;
- Selecția dosarelor de concurs va avea loc în perioada 11.07-17.07.2019;
- Proba scrisă are loc în data de 23.07.2019 ora 10:00
- Interviu are loc în data de 25.07.2019 ora 10:00

Înainte de începerea probei scrise se va 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.

Subiectele pentru proba scrisă se vor stabili pe baza bibliografiei de concurs.

Probele de concurs (proba scrisă și interviul) se notează cu puncte de la 1 la 100.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probe (proba scrisă și interviu).

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Punctajul final necesar pentru promovarea concursului este de minimum 100 de puncte -obținut prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Punctajele obținute la fiecare probă precum și punctajele finale vor fi afișate la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași strada Flacăra nr.109.

Va fi admis la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar.

### III. DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la Hotărârea nr.611/2008 actualizată (se pune la dispoziția candidatului prin secretarul comisiei de concurs);
- curriculum vitae, modelul comun European;
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice. Formatul standard al adeverinței este cel aprobat prin Ordinul A.N.F.P. nr.192/2013 pentru aprobarea formatului standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor și poate fi pus la dispoziție prin secretarul comisiei de concurs;
- cazierul judiciar( acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției de dosare, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire);

## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterioare derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarația pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

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.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Bibliografia la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă este anexată la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0242/306350 și pe site-ul Inspectoratului Teritorial de Muncă Călărași la adresa : [www.itmcalarasi.ro](http://www.itmcalarasi.ro)

Inspector Șef,

Ionela IORDAN



# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

### 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 vizarea adeverințelor de stagiu, întocmite de angajatori, pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) eliberează numele de utilizator și parola pentru transmiterea registrului general de evidență a salariaților pentru angajatorii care solicită acest lucru;
- 6) furnizează în colaborare cu compartimentul informatică date din Registrul general de evidență a salariaților pentru refacerea conținutului acestuia la angajator, prin preluarea ultimelor informații depuse de angajatori;
- 7) asigură preluarea la sediu a registrelor generale de evidență a salariaților în format electronic;
- 8) organizează activitatea de înregistrare a prestatorilor de servicii care completează și transmit registrul general de evidență a salariaților;
- 9) organizează activitățile de preluare, prelucrare și transmitere a datelor din domeniul de competență, la termenele și conform solicitării Inspecției Muncii;
- 10) prelucrează datele cu caracter personal cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- 11) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 12) întocmește situații centralizatoare privind salariații detașați în cadrul prestării de servicii transnaționale pe teritoriul României și salariații străini detașați pentru al căror acces pe piața muncii din România este necesar avizul de angajare;
- 13) colaborează cu compartimentul control relații de muncă în vederea schimbului de informații în domeniul de competență;
- 14) furnizează informații de specialitate, participă, pe plan local, la realizarea de studii și analize în domeniul de competență;
- 15) îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CĂLĂRAȘI

### Bibliografia pentru concurs:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
7. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța Guvernului nr.25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr.64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr.16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale;
14. Legea nr.279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr.52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;