



INSPECȚIA MUNCII

Nr. *448* /SGRUF/ *27.04.2022*

ANUNȚ

Inspecția Muncii - instituție a administrației publice centrale, cu sediul în București, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, organizează concurs de recrutare în vederea **ocupării** următorului post:

- un post de inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior (ID 333922) la Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă - Direcția Control Muncă Nedeclarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă;

Concursul se desfășoară la sediul Inspecției Muncii din Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, București

- **proba scrisă** va avea loc în data de **30.05.2022**, la ora **10,00**;
- **dosarele de înscriere** se vor depune în perioada **27.04.2022 - 16.05.2022** inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele **08.00-16.30** și vineri între orele **08.00-14.00** la Serviciul Gestiune Resurse Umane și Formare Profesională, camera 301, etaj 3;
- **persoana de contact** - **Simion Adriana** - consilier.

Relații suplimentare se pot obține la telefon/fax: **021 302 70 82**,

e-mail: comunicare@inspectiamuncii.ro

- **selecția dosarelor de concurs** va avea loc în perioada **16.05-20.05.2022**;
- **data și ora susținerii interviului** se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

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 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.

Condiții generale de ocupare a funcțiilor publice

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- 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;

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:

Pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă - Direcția Control Muncă Nedecarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă:

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

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- 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 postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei. Formatul standard al adeverinței este cel aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 761 din 11 octombrie 2017 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, anexa 2D, și poate fi pus la dispoziție prin secretarul comisiei de concurs.
Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa 2D trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- 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. Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;
- 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 muncă, acte privind studiile, etc.) nu sunt în concordanță cu actul de identitate prezentat în vederea completării dosarului de concurs.

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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea funcției publice vacante de **inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă - Direcția Control Muncă Nedeclarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă:**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, Titlurile I și II;
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 ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Codul Muncii;
8. Legea nr.52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea dialogului social nr.62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
11. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice central și locale, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1071/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

TEMATICĂ: pentru ocuparea funcției publice vacante de **inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă - Direcția Control Muncă Nedeclarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă:**

1. Munca și protecția socială a muncii astfel cum este reglementată de Constituția României, republicată;

2. Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Definiția discriminării - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Atribuțiile Inspecției Muncii - Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
7. Drepturile și obligațiile inspectorilor de muncă - Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
8. Atribuțiile specifice ale Inspecției Muncii în domeniul relațiilor de muncă - Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă așa cum sunt prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Codul muncii;
10. Negocierile colective de muncă - Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Definiția zilierului - Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Completarea registrului general de evidență a salariaților - Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
13. Definiția certificatului - Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare.
14. Constatarea contravenției - Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Definiția petiției - Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
16. Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată - Hotărârea Guvernului nr. 1071/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

TRIBUȚIILE postului inspector de muncă, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă - Direcția Control Muncă Nedecarată, Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă:

1. elaborează metodologii, proceduri de lucru pentru asigurarea la nivel național a evidenței muncii prestate în baza contractelor individuale de muncă, prin registrul general de evidență al salariaților, precum și evidență a zilierilor și a beneficiarilor prestațiilor acestora;
2. elaborează metodologii, proceduri, instrucțiuni de lucru privind înregistrarea contractelor colective de muncă și concilierea conflictelor colective de muncă;
3. participă la efectuarea de controale, împreună cu inspectori de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, în baza ordinului de deplasare semnat de inspectorul general de stat, pentru verificarea modului în care angajatorii respectă dispozițiile Legii dialogului social nr. 62/2011

- republicată, Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. îndrumă metodologic și controlează inspectoratele teritoriale de muncă cu privire la aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează domeniul de competență;
 5. elaborează rapoarte privind activitatea desfășurată în domeniul de competență de compartimentele din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă supuse controlului, dispune măsuri de îmbunătățire a activității și urmărește îndeplinirea acestora la termenele stabilite;
 6. verifică, prin sondaj, în timpul controalelor de fond sau tematice dispuse la inspectoratele teritoriale de muncă, conformitatea datelor și informațiilor înregistrate în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
 7. îndrumă metodologic și verifică la inspectoratele teritoriale de muncă, modul în care este organizată activitatea de preluare a extraselor registrelor de evidență a zilierilor depuse de angajatori la inspectorate, conform prevederilor legale și modul în care datele sunt introduse în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
 8. îndrumă metodologic și verifică modul în care este organizată la nivelul inspectoratelor teritoriale de muncă activitatea de eliberare/certificare adeverințe precum și modul în care sunt organizate arhivele;
 9. verifică la inspectoratele teritoriale de muncă modul în care este organizată activitatea de înființare a registrelor generale de evidență a salariaților, eliberare parole și user și înregistrare prestatori de servicii, conform legii;
 10. verifică modul în care inspectoratele teritoriale de muncă respectă Procedura operațională privind înregistrarea contractelor colective de muncă încheiate la nivel de unitate și a hotărârilor arbitrale, precum și concilierea conflictelor colective de muncă în conformitate cu dispozițiile Legii dialogului social nr.62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 11. colaborează cu Serviciul Informatică pentru prelucrarea datelor existente în baza de date organizată la nivelul Inspecției Muncii cu registrele generale de evidență a salariaților;
 12. interoghează și furnizează date extrase din registrul general de evidență a salariaților gestionat la nivelul Inspecției Muncii, conform legii;
 13. actualizează, în domeniul de competență, procedurile configurate în PCUe edirect.e-guvernare.ro din perspectiva implementării în statele membre a Directivei 2006/123/CE9(Directiva Servicii) și a Chartei PCUe;
 14. asigură cunoașterea și aplicarea unitară de către inspectoratele teritoriale de muncă a metodologiilor, procedurilor, ghidurilor și instrucțiunilor de lucru și de control în domeniul relațiilor de muncă;
 15. participă împreună cu Direcția Control Relații de Muncă la acțiuni specifice de control;
 16. participă împreună cu inspectorii de muncă din cadrul Direcției Control Relații de Muncă și Direcției Control Securitate și Sănătate în Muncă la organizarea și derularea de campanii naționale și acțiuni de control;
 17. participă la realizarea acțiunilor de control comune, stabilite în baza protocoalelor încheiate între Inspecția Muncii și alte instituții;
 18. verifică la inspectoratele teritoriale de muncă modul în care este organizată activitatea de înregistrare a prestatorilor de servicii prevăzuți de HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
 19. verifică inspectoratele teritoriale de muncă privind activitatea de înregistrare a contractelor colective de muncă, concilierea conflictelor de muncă;
 20. asigură suport metodologic pentru îmbunătățirea sistemelor informatice ReGes și Columbo organizate la nivelul Inspecției Muncii;
 21. participă la schimbul de date extrase din registrul general de evidență a salariaților, pe baza protocoalelor încheiate la nivel național cu CNPP, ANOFM, ANPIS, etc., privind activitatea desfășurată în baza contractelor individuale de muncă;
 22. verifică lunar și semestrial datele transmise de inspectoratele teritoriale de muncă cu privire la controalele efectuate în domeniul de competență, prelucrează și elaborează rapoarte periodice pe baza acestora;

23. verifică situațiile centralizatoare cu datele transmise de inspectoratele teritoriale de muncă privind contractele colective de muncă, concilierea conflictelor colective de muncă și grevele;
24. soluționează petițiile din domeniul de competență și redactează răspunsurile la acestea;
25. formulează propuneri pentru îmbunătățirea sau, după caz, completarea legislației în domeniul de competență;
26. elaborează studii și analize în domeniul de competență;
27. elaborează puncte de vedere solicitate de Direcția Legislație, Contencios Administrativ din cadrul Inspecției Muncii, ca urmare a solicitărilor venite de la inspectoratele teritoriale de muncă dar și de la alte persoane juridice;
28. furnizează periodic date în vederea actualizării site-ului Inspecției Muncii, în domeniul de competență;
29. informează șeful ierarhic superior cu privire la activitatea desfășurată și problemele constatate;
30. utilizează sistemul informatic Columbo în activitățile curente, potrivit domeniului de competență;
31. are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public;
32. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic sau de inspectorul general de stat, în domeniul de competență.

Atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă

1. Desfășoară activitatea proprie, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Respectă obligațiile ce revin lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile articolului 23 din Legea nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. Aplică măsurile corespunzătoare în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol, precum și măsurile de prim ajutor în cazul producerii unui accident.

Dantes Nicolae BRATU,
Inspector general de stat
Inspecția Muncii

