



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Aprob  
Inspector șef,  
dr.ing Emil-Viorel Ciobanu

**ANUNT**

În temeiul prevederilor Legii nr.33/2021 , art. 618 alin. (3) teza I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

**INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ- TELEORMAN**

cu sediul în Alexandria, str. Dunării

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior vacante din cadrul compartimentului control muncă nedeclarată , astfel:

Data desfășurării concursului:

- Selecția dosarelor** - 13 iulie 2021, ora 9,00, sediul instituției
- **proba scrisă** în data de 4 august 2021, ora 9,00, sediul instituției

**Dosarele de înscriere** se pot depune la sediul instituției, în perioada 23 iunie 2021 - 12 iulie 2021, inclusiv.

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, domnul Coman Eugen, consilier juridic, tel. 0758 037 046 și adresă e-mail [eugen.coman@itmteleorman.ro](mailto:eugen.coman@itmteleorman.ro).

Șef Serviciu Economic, Resurse Umane , Administrativ și Informatic  
Elena Tecșor





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Anexa nr. 3 la anunt / 6809 / 23.06. 2021

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA**

**Compartimentul control securitate și sănătate în muncă  
Inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior**

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. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.108/1999R privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii
6. Legea nr.53/2003- Codul Muncii
7. Legea nr.62/2011 a dialogului social
8. HG nr.905/2017 privind registrul general al salariaților
9. Legea nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate
10. Legea nr.52/2011 privind exercitarea unor activități de către zilieri
11. Legea nr.337/2018 privind statutul inspectorului de muncă

Șef Serviciu Economic, Resurse Umane , Administrativ și Informatic  
Elena Tecșor





## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Anexa 2 la anunțul Nr. / 6811 / 23.06. 2021

#### Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante

- 1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- 2) curriculum vitae, modelul comun european;
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 6) 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 conform anexei nr. 2D la H.G. nr. 611/2008;
- 7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 9) cazierul judiciar;
- 10) 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.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la punctul 6) 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.

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

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Șef Serviciu Economic, Resurse Umane , Administrativ și Informatic  
Elena Tecșor





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Anexa 1 la anunțul Nr. / 6808 / 23-06 2021

**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA  
UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUTIE VACANTE**

inspector de muncă, clasa I, grad profesional superior - compartimentul control muncă nedeclarată: 1 post vacant

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile *științe inginerești, 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*;

Șef Serviciu Economic, Resurse Umane , Administrativ și Informatic  
Elena Tecșor





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TELEORMAN

Anexa nr. 4 la anunț nr. 6810 / 23.06. 2021

### ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

#### Inspector de muncă, clasa I, grad superior

- 1) controleaza aplicarea reglementarilor legale, generale si Speciale, cu privire la incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractelor individuale de munca;
- 2) elaboreaza Programul propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de munca in baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al judetului si Programului - cadru de acțiuni al Inspectiei Muncii;
- 3) realizeaza actiunile de control inscrise in Programul cadru de actiuni propriu al inspectoratului, in domeniul relatiilor de munca;
- 4) participa la realizarea actiunilor de control in cadrul campaniilor nationale sau locale, in domeniul relatiilor de munca;
- 5) controleaza folosirea de catre angajatori a fortei de munca, in scopul identificarii cazurilor de munca nedecarata. In scopul combaterii cazurilor de munca nedecarata, 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 a oricaror alte documente solicitate de inspectorul de munca;
- 6) impune cu ocazia controalelor completarea fisei de identificare prin care se consemneaza declarative persoanelor care presteaza activitate. Modelul fisei de identificare este prevazut in anexa la regulamentul de organizare si functionare a Inspectiei Muncii, aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 488/2017;
- 7) constata daca activitatea prestata in baza unui alt tip de contract decat cel de munca se desfasoara in conditiile unui raport de munca;
- 8) dispune incheierea contractelor individuale de munca si transmiterea acestora in registrul general de evidenta a salariatilor pentru lucratorii identificati ca presteaza activitate fara contract individual de munca;
- 9) controleaza acordarea drepturilor convenite salariatilor ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- 10) controleaza respectarea prevederilor legale care reglementeaza registrul general de evidenta a salariatilor;
- 11) controleaza respectarea prevederilor legale privind detasarea salariatilor in cadrul prestarii de servicii transnationale, astfel cum prevede Legea nr. 16/2017 privind detasarea salariatilor in cadrul prestarii de servicii transnationale;
- 12) controleaza incadrarea in munca a cetatenilor straini in Romania;
- 13) controleaza activitatea desfasurata de agentii de plasare a fortei de munca, precum si

## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TEI FORMAN

- 32) elaboreaza și comunica la termenele stabilite, materiale de competența solicitate de Inspectoria Muncii;
- 33) comunica în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspectoria Muncii și proceduri aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
- 34) 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;
- 35) 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;
- 36) la solicitarea inspectorului general de stat al Inspectoriei Muncii participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupurile de lucru organizate sau coordonate de Inspectoria Muncii;
- 37) furnizează informații pentru mediatizarea activității instituției, în domeniul de competență, cu informarea inspectorului șef;
- 38) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 39) 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 Inspectoriei Muncii spre prelucrare și elaborare de rapoarte periodice;
- 40) organizează, periodic, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul relațiilor de muncă;
- 41) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență.

Șef Serviciu Economic, Resurse Umane , Administrativ și Informatic  
Elena Tecșor

