



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

Nr. 1047/01.04.2022

ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) și alin (2) 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 și completarea unor acte normative, Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj - instituție în subordinea Inspecției Muncii, organizează la sediul instituției din str.G.Coșbuc nr.2, et. 3, Cluj Napoca, jud. Cluj, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante:

1 post vacant de conducere de șef birou, clasa I, gradul II în cadrul Serviciului Control Securitate și Sanatate în Munca;

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 04 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 70 puncte.
3. **Condiții de participare la concurs pentru funcțiile publice vacante de conducere enumerate mai sus:**

-Condițiile generale: 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, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică.

-Condiții specifice:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice sau în specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice;

- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Vechime : minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Cluj, str. G.Cosbuc nr.2, Cluj Napoca, Jud Cluj în perioada 01 aprilie 2022 - 20 aprilie aprilie 2022, inclusiv, după următorul program: de luni până joi între orele 8.00-16.30 și vineri între orele 8.00 - 14.00 la Compartimentul Resurse Umane, camera3, etaj 3; Persoana de contact Chirilean Rodica consilier

Selectia de dosare se va desfășura în cinci zile lucrătoare de la ultima zi de înscriere dosare.

Candidatii vor depune la secretariatul comisiei de concurs, dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 la H.G nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare (se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției 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 ;
- 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;
 - copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin 2 din Legea educației nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
 - 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.Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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 neeemiterii actului administrativ de numire;
 - 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 pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de șef birou în cadrul Serviciului Control Securitate și Sănătate în Muncă

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale partii a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, 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.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

11. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
12. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
13. Legea nr. 52/2011-privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfasurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.99/2000 actualizată privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă ;
16. Hotărârea Guvernului nr.300/2006 – privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
17. Legea nr.337/21.12.2018 privind statutul inspectorului de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
18. Hotărârea Guvernului nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalarea de securitate și sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
19. Ordinul nr.1887/2018 privind avizarea spațiilor destinate depozitării munițiilor, capselor sau pulberilor pentru muniție.
20. Hotărârea nr.95/2011 pentru modificarea și completarea Normelor tehnice privind deținerea, prepararea, experimentarea, distrugerea, transportul, depozitarea, mânuirea și folosirea materiilor explozive utilizate în orice alte operațiuni specifice în activitățile deținătorilor, precum și autorizarea artificierilor și a pirotehniștilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.536/2002.

TEMATICA pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de șef birou în cadrul Serviciului Control Securitate și Sănătate în Muncă

1. Constituția României ; Titlul I - Principii Generale , Titlul II - Drepturile și îndatoririle fundamentale; CAP. I- Dispoziții comune; CAP III -Îndatoririle fundamentale ;
2. Reglementari privind funcția publică: - O.U.G nr. 57/2019, privind Codul Administrativ - Titlul I și II ale partii a VI-a ;
3. Reglementari privind activitatea de control în domeniul securității și sănătății în muncă ;
4. Reglementari privind organizarea Inspecției Muncii;
5. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
6. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor;
7. Reglementari privind egalitatea de șanse între femei și bărbați - Legea 202/2002 republicată , cu modificările și completările ulterioare - Cap. I - Dispoziții generale și Cap. II - Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii ;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- 1) controlează aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă, conform dispoziției conducătorului instituției;
- 2) urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constator;
- 3) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și poate dispune sistarea activității și/sau oprirea din funcțiune a echipamentelor de muncă;
- 4) controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiți, cunosc și aplică procedurile de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, precum și organizarea și dotarea echipelor de salvatori pentru situațiile impuse de specificul activității sau prevăzute de lege;
- 5) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție;
- 6) controlează modul în care angajatorii instruesc lucrătorii și alți participanți la procesul de muncă, referitor la cunoașterea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, precum și a măsurilor de prevenire și protecție specifice unității;
- 7) realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspecției Muncii prin notele de control;
- 8) elaborează și comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competență, solicitate de Inspecția Muncii;
- 9) comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecția Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;
- 10) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;
- 11) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 12) comunică la contabilitate în vederea transmiterii la Agenția Națională de Administrare Fiscală procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor necontestate la instanță de judecată, sau neachitate, în termen de cel mult 30 de zile de la data expirării termenului legal de contestare, cu obligația de a solicita de la organele fiscale comunicarea luării în debit a amenzilor;
- 13) respectă prevederile legale privind confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- 14) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Cluj telefon 0264/598407 de la secretarul comisiei de concurs, consilier Chirilean Rodica, pe mail-ul itmcluj@itmcluj.ro, sau la sediul unității situate în Municipiul Cluj Napoca, Str.G.Coșbuc nr.2, Jud.Cluj.

Afișat în data de 01 aprilie 2022, la sediul și pe pagina de internet a instituției.

Păcurariu Daniel Octavian

Inspector Șef

Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj

