



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

ANUNȚ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj organizează în data de 23.05.2019 concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de:

- I post de execuție vacant de inspector de muncă clasa I, gradul profesional debutant, din cadrul Serviciului « Control Securitate și Sănătate în muncă ».

Concursul se va desfășura la sediul din Cluj Napoca, strada G.Coșbuc, nr. 2, jud. Cluj după cum urmează :

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 23.04.2019 - 13.05.2019, 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, camera 3, etaj 3

Selecția dosarelor de concurs va avea loc în perioada 14.05.2019 - 20.05.2019

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de de 23.05.2019 începând cu orele 11,00.

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Înainte de începerea probei scrise 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.

Durata de desfășurare a activității este:

- nedeterminată ;

Condiții generale de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată 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;

- vechime în specialitatea studiilor absolvite - nu e cazul ;

- capacitatea de a lucra în condiții specifice.

Responsabilități și sarcini privind atribuțiile postului:

- 1) controlează aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă în domeniul de competență, notificând prin înscrisuri neconformitățile ;
- 2) întocmește și actualizează periodic planul anual de control și graficele lunare de control, în baza Programului propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă și a analizei datelor statistice la nivel teritorial (frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă și bolilor profesionale, mărimea unității, complexitatea activității, riscurile profesionale, dispersia punctelor de lucru, petiții și alte acțiuni), stabilind tipul de control, în conformitate cu prevederile Manualului de metode de inspecție;
- 3) urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor pentru care s-a eliberat certificatul constatator sau autorizația de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- 4) analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului șef adjunct securitate și sănătate în muncă și sefului de serviciu dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

- 5) controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și bolilor profesionale de către angajator;
- 6) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 7) întocmește și gestionează registrele unice de evidență potrivit reglementărilor legale, precum și registrele specifice activității inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competență la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 8) analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările în vigoare, contestațiile, sesizarile și petițiile referitoare la aspecte legate de securitate și sănătate în muncă la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 9) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind securitatea și sănătatea în muncă la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 10) 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 la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 11) 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; la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 12) anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecția Muncii;
- 13) participa la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 14) întocmește în limitele de competență, răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz instituțiilor publice care au competența de soluționare la îndrumarea monitului desemnat de către conducerea institutiei;
- 15) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii;
- 16) realizează potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/gestionate în domeniul de competență;
- 17) controlează domenii de activitate împreună cu îndrumătorul desemnat;
- 18) are obligația respectării și aplicării Metodologiei privind circuitul formularelor/documentelor utilizate în derularea activității de control metodologie aprobată prin Decizia nr.102/27.04.2012 a inspectorului general de stat completată prin Decizia nr.601/18.12.2012 și Decizia nr.488/18.11.2013 a inspectorului general de stat și anume:
 - obligația de a respecta modul de utilizare a formularelor cu regim special utilizate în derularea



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

activității de control, conform normelor interne.

-răspunde de transmiterea spre executare a amenzilor la Agenția Națională de Administrare Fiscala, conform procedurilor operaționale interne.

-comunicarea către angajator a documentului cu regim special, împreună cu anexele acestuia se va realiza prin poștă, cu confirmare de primire, iar în cazul în care comunicarea nu este realizată se va proceda la afișare la sediul/domiciliul angajatorului/reprezentantului legal al acestuia/persoanei fizice, care a fost controlat(ă)/sanționat(ă).

- aceasta atributie va fi evaluat in ultimele doua luni anterioare finalizarii perioadei de stagiu.

19) Efectueaza serviciul de permanență și activitățile specifice acestuia, conform planificării.

20) Respecta ordinea, disciplina, regulile de acces, de securitate, de evacuare în caz de urgență, locurile de fumat, normele de prevenire și stingerea incendiilor și de securitate și sănătate în munca;

21) Însușirea, cunoașterea și aplicarea în practică a legislației în domeniul securității și sănătății în munca, și a măsurilor specifice de aplicare a acesteia, cu respectarea prevederilor legate de circulația pe drumurile publice și în incinta unităților, utilizare a autovehiculelor, a aparaturii și tehnicii specifice activității;

22) Pentru asigurarea securității și sănătății în munca, prevenirea și stingerea incendiilor, intervenției în caz de urgență:

- își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instrucțiunile primite, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale,

- utilizează echipamentul individual de protecție corespunzător condițiilor de muncă și a riscurilor existente la locurile de muncă la care are acces în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

- utilizează în condiții de siguranță echipamentele de muncă,

- anunță șefii ierarhici privitor la evenimentele, accidentele, suferite de propria persoană sau colegii de serviciu

23) respectă prevederile cuprinse în fluxurile procedurale ale aplicației COLUMBO, aferente serviciului Control Securitate și Sănătate în Munca introducând datele și informațiile elaborate;

24) respecta dispozițiile șefilor ierarhici superiori consemnate în procesele verbale de ședință din cadrul Serviciului de Securitate și Sănătate în Munca;

25) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic în domeniul de competență;

26) În conf. cu HG nr.61/2008 funcționarul public debutant respecta întocmai sarcinile de serviciu trasate de îndrumătorul năminalizat peun decizie de către conducătorul institutiei.

27) La sf. activității funcționarul public debutant ca fi evaluat în conf.cu criteriile de evaluare prevazute la art.94 din H.G.nr.611/2008 actualizata.

Condiții oferite:

- salariul conform reglementărilor legale în vigoare, la data angajării;

- programul de lucru conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare;

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevazut în anexa 3 (se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs);



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CLUJ

- *curriculum vitae, modelul comun european* ;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, 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. Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr.2D
- copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- cazierul judiciar;
- declarația pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;

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.

Bibliografa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante este anexată la prezentul anunț și este afișată și pe site-ul itmcluj@itmcluj.ro.

Relații suplimentare se pot obține la telefonul 0264/598407 interior 210 sau la sediu Inspectoratului Teritorial de Muncă Cluj

Păcurariu Daniel Octavian,

Inspector Sef,

Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj

