



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

Nr. 6867/31.07.2026

ANUNȚ

Privind declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului pentru postul aferent funcției publice de execuție de inspector de muncă, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentul Sănătate Și Securitate n Muncă Și Supravegherea Pieței

În conformitate cu prevederile art.506 alin.(8¹) din OUG nr.57/2019 privind Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU** anunță demararea procedurii de transfer în interesul serviciului pentru ocuparea postului aferent :

FUNCȚIE PUBLICĂ DE EXECUȚIE VACANTĂ

INSPECTOR DE MUNCĂ, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT

COMPARTIMENTUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ ȘI SUPRAVEGHEREA PIEȚEI

- Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână

Procedura constă în

- Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului prin transfer în interesul serviciului;
- proba interviului.

Calendarul de desfășurare:

- Perioada de depunere a documentelor **31.07.2026 - 20.08.2026, ora 16,00**
- Proba interviului va avea loc în data de **31.08.2026, ora 10,00** probă care va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției

Condiții pentru ocuparea postului

a. Studii: studii de nivel superior, de lungă durată, în domeniile fundamentale științe ingineresti, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice sau în următoarele specializări : sociologie, psihologie, medicină și administrație publică.

b. Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție:

- 1 an

Perfecționări (specializări)

Nu este cazul-

Cerințe specifice

Nu este cazul-

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României republicată;

Cu Tematica Constituția României

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

2. Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Cu Tematica : Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici

3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

Cu Tematica: Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

4. Legea nr.202/2002 privind egalitate de șanse între femei și bărbați, republicată ,cu modificările și completările ulterioare;

Cu Tematica: Reglementări privind egalitatea de șanse între femei și bărbați

5. Legea 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu Tematica: Reglementări privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii

6. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă;

Cu Tematica: Reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă

7. Hotărârea Guvernului nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Cu Tematica: Reglementări privind Normele metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006

8. Ordonanța Guvernului nr. 2 din 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Cu Tematica: Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor

9. Hotărârea Guvernului nr. 1.218 din 6 septembrie 2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici;

Cu Tematica: Reglementări privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici

10. Ordonanța de urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

Cu Tematica: Reglementări privind protecția maternității la locurile de muncă

ATRIBUȚII stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării procedurii

Atribuțiile postului³

1) controlează aplicarea corectă și unitară a legislației naționale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă;

2) elaborează Programul propriu de acțiuni al inspectoratului teritorial de muncă în baza analizelor datelor statistice, specificului geo-economic al județului și Programului - cadru de acțiuni al Inspecției Muncii;

3) 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 procedurilor de control;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

- 4) urmărește respectarea de către angajatori a condițiilor de funcționare prevăzute în legislația specifică în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru care s-a eliberat certificatul constatator;
- 5) analizează și înaintează spre avizare sau respingere argumentată inspectorului șef adjunct în domeniul securității și sănătății în muncă, dosarele de cercetare a evenimentelor întocmite de angajatori;
- 6) controlează modul în care se face înregistrarea, evidența și raportarea accidentelor de muncă și bolilor profesionale de către angajator;
- 7) verifică modul în care au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse cu ocazia controalelor sau a cercetării evenimentelor, notificând prin înscrisuri constatările;
- 8) întocmește și gestionează în format electronic registrele unice de evidență potrivit reglementărilor legale, precum și registrele specifice activității inspectoratului teritorial de muncă în domeniul de competență (registrul unic de evidență a accidentaților în muncă, registrul unic de evidență a incidentelor periculoase, registrul unic de evidență a accidentaților în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, registrul de comunicare operativă a evenimentelor și altele asemenea);
- 9) cercetează evenimentele, sub aspectul cauzelor, împrejurărilor și al răspunderilor, potrivit competențelor legale;
- 10) poate solicita, după caz, experți sau specialiști, cu competențe conform prevederilor legale să efectueze expertize tehnice sau studii științifice în cadrul cercetării evenimentelor;
- 11) reface procesul verbal de cercetare și/sau completează dosarul de cercetare a evenimentului în cazul în care acesta este respins în conformitate cu prevederile legale și îl transmite în termen legal, conform celor dispuse de Inspecția Muncii;
- 12) controlează modul de respectare a prevederilor legale aplicabile locurilor de muncă încadrate în condiții deosebite;
- 13) 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;
- 14) controlează respectarea de către angajatori a încadrării în grupe și categorii (pentru medii normale și medii explozive) a echipamentelor de muncă;
- 15) controlează modul în care lucrătorii sunt pregătiți 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;
- 16) controlează modul în care angajatorii au stabilit legăturile necesare cu serviciile specializate de intervenție;
- 17) controlează modul în care angajatorii instruiesc 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;
- 19) pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
- 20) anunță telefonic și transmite comunicarea operativă a evenimentelor conform procedurilor stabilite de Inspecția Muncii;
- 21) realizează la termenele stabilite, măsurile dispuse de către reprezentanții Inspecției Muncii prin notele/rapoartele de control, comunică modul de îndeplinire a acestora și transmite documentele

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

justificative din care rezultă implementarea măsurilor dispuse;

22) elaborează și comunică, la termenele stabilite, materialele în domeniul de competență, solicitate de Inspecția Muncii;

23) verifică documentația întocmită și depusă la inspectoratul teritorial de muncă de către angajator cu privire la realizarea de către acesta a măsurilor din planul de prevenire și protecție prevăzut la art. 2, alin. (1), lit. c) din HG nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite;

24) participă la efectuarea determinărilor de noxe și la activitățile de control a modului de realizare de către angajator a măsurilor din planul de prevenire și protecție prevăzut la art. 2, alin. (1), lit. c) din HG nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite;

25) comunică în condițiile stabilite de metodologiile elaborate de Inspecția Muncii și procedurile aplicabile, rezultatele acțiunilor/campaniilor dispuse;

26) colaborează cu alte instituții de control la nivel teritorial, în vederea realizării unor acțiuni comune pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;

27) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;

28) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii, la solicitarea inspectorului general de stat;

29) face fotografii, înregistrează audiovideo, ia declarații scrise, singuri sau în prezența martorilor, lucrătorilor, angajatorilor și/sau, după caz, a reprezentanților legali ai acestora, precum și a altor persoane care pot da informații cu privire la obiectul controlului efectuat sau al evenimentului cercetat;

30) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;

31) organizează, cel puțin trimestrial, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul securității și sănătății în muncă;

32) mediatizează activitatea inspectoratului, frecvența, împrejurările și cauzele accidentelor de muncă, precum și măsurile dispuse pentru prevenirea unor evenimente similare, inclusiv în cadrul acțiunilor trimestriale organizate pentru informare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă;

33) respecta regulile de conduită morală și civică în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, precum și în relațiile cu colegii de serviciu;

34) respecta obligațiile ce-i revin în domeniul securității și sănătății în muncă, conform prevederilor art. 22 și art. 23 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și prevederile de securitate și sănătate în muncă stabilite prin instrucțiunile proprii;

35) verifică respectarea de către serviciile externe de prevenire și protecție a condițiilor în baza cărora a fost emis certificatul de abilitare și propun în scris, Comisiei de abilitare și avizare, dacă este cazul, retragerea certificatului;

36) 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 competență de soluționare;

37) furnizează periodic date compartimentului informatică în vederea actualizării site-ului inspectoratului teritorial de muncă, în domeniul de competență;

38) elaborează rapoarte, informări, chestionare și alte materiale solicitate de Inspecția Muncii și/sau conducerea Inspectoratului;

39) aplică proceduri operaționale și, după caz, proceduri de sistem proprii domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

40) realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/gestionate în domeniul de competență;

41) transmite în termenul legal, la organele fiscale procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit prevederilor "Metodologiei privind regimul și circuitul formularelor/documentelor utilizate în derularea activității de control a inspectorilor de muncă";

42) îndeplinește și alte sarcini și atribuții potrivit reglementărilor legale în vigoare sau dispuse ierarhic, în domeniul de competență.

DOCUMENTE NECESARE

Persoanele interesate pot depune la sediul inspectoratului în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) Cerere de transfer;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei; Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexă și publicat pe site-ul instituției;
- d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare funcției publice,
- f) curriculum vitae, model comun european;
- g) acord de prelucrare date

COORDONATE DE CONTACT pentru primirea dosarelor de concurs

Adresa de corespondență: sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Buzau- str.Mesteacănului nr.43

Telefon 0238713047; Fax 0238426939;

Email: itmbuzau@itmbuzau.ro

Persoana de contact : Boncotă Mirela Monica Alice, consilier

Inspector Șef

Bogdan CHITACU

