



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

Nr. 3084/26.03.2025

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 superior în cadrul compartimentului "Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă"

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 SUPERIOR

COMPARTIMENTUL CONTRACTE COLECTIVE DE MUNCĂ ȘI MONITORIZARE RELAȚII DE MUNCĂ

- 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 **26.03.2025 - 15.04.2025, ora 16,00**
- Proba interviului va avea loc în data de **28.04.2025, ora 12,00** 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 inginerești, 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:
- 7 ani

Perfecționări (specializări)

Nu este cazul-

Cerințe specifice

Nu este cazul-

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată;

Cu Tematica Constituția României, republicată

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu **Tematica** Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată,

3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu **Tematica** Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a, 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

Cu **Tematica** Partea I Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a, 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

5. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicata, cu modificarile si completările ulterioare

Cu **Tematica** reglementări privind Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicata, cu modificarile si completările ulterioare

6. Hotărârea Guvernului nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificarile si completările ulterioare

Cu **Tematica** reglementări privind Regulamentul de organizare și funcționare al Inspecției Muncii

7. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu **Tematica** reglementări privind Codul Muncii

8. Legea nr. 337 / 2018 privind statutul inspectorului de muncă;

Cu **Tematica** reglementări privind statutul inspectorului de muncă

9. Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr.2171/2022 pentru aprobarea modelului cadru al contractului individual de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Cu **Tematica** reglementări privind modelul cadru al contractului individual de muncă

10. ORDONANTA nr. 33 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverintelor de către autoritățile publice centrale și locale , aprobată prin Legea nr.223/2002;

Cu **Tematica** reglementări privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverintelor de către autoritățile publice centrale și locale , aprobată prin Legea nr.223/2002;

11. Legea nr.52/2011 privind exercitarea unor activitati cu caracter ocazional desfasurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;

Cu **Tematica** reglementări privind exercitarea unor activitati cu caracter ocazional desfasurate de zilieri,

12. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind Registrului general de evidență al salariaților;

Cu **Tematica** reglementări privind Registrul general de evidență al salariaților.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

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

- 1) eliberează certificate/ adeverințe în baza documentelor existente, în arhivele inspectoratului, la cererea persoanelor fizice, juridice sau a oricărui entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații;
- 2) asigură vizarea adeverințelor de stagiu, întocmite de angajatori, pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior;
- 3) asigură păstrarea și gestionarea arhivei constituită din documentele depuse de angajatori;
- 4) eliberează titularilor sau împuterniților acestora carnetele de muncă ramase în gestiune și neridicate la termenul stabilit de lege;
- 5) eliberează copii în baza documentelor existente în arhivele inspectoratelor teritoriale de muncă, la cererea persoanelor fizice, juridice sau a oricărui entități care au dreptul legal de a solicita și a obține aceste informații;
- 6) eliberează extrase din baza de date aferentă sistemului informatic REGES - Registrul General de Evidență a Salariatilor în format electronic, constituită pe baza registrelor depuse de angajatori;
- 7) eliberează organizațiilor sindicale/patronatelor, certificate privind numărul de angajați din unitate, în vederea obținerii reprezentativității, conform Legii dialogului social;
- 8) emite dovada privind depunerea la inspectorat teritorial de muncă a unei copii a dosarului de reprezentativitate;
- 9) asigură, pe baza protocoalelor încheiate de Inspectia Muncii cu alte instituții ale statului, schimbul de date extrase din registrul general de evidență a salariatilor privind activitatea desfășurată în baza contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
- 10) eliberează numele de utilizator și parola pentru transmiterea registrului general de evidență a salariatilor pentru angajatorii care solicită acest lucru;
- 11) furnizează, în colaborare cu compartimentul informatică, date din Registrul general de evidență a salariatilor pentru refacerea conținutului acestuia la angajator, prin preluarea informațiilor depuse de angajatori;
- 12) asigură preluarea la sediu/e-mail a registrelor generate de evidență a salariatilor în format electronic;
- 13) organizează activitatea de înregistrare a prestatorilor de servicii care completează și transmit registrul general de evidență a salariatilor;
- 14) organizează activitățile de preluare, prelucrare și transmitere a datelor din domeniul de competență, la termenele și conform solicitării Inspectiei Muncii;
- 15) organizează activitatea de evidență electronică a zilierilor și eliberează numele de utilizator și parola beneficiarilor sau împuterniților acestora pentru transmiterea registrului electronic de evidență a zilierilor, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1140/2020 pentru aprobarea Metodologiei de întocmire și transmitere a Registrului electronic de evidență a zilierilor, precum și înregistrările care se efectuează în acesta;
- 16) prelucrează datele cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/ 46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- 17) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 18) înregistrează datele transmise de angajatori pentru salariații detașați în cadrul prestării de servicii transnaționale pe teritoriul României și datele privind detașarea salariatilor străini pentru al căror acces pe piața muncii din România este necesar avizul de angajare;
- 19) întocmește situații centralizatoare privind salariații detașați în cadrul prestării de servicii transnaționale pe teritoriul României și salariații străini detașați pentru al căror acces pe piața muncii din România este necesar avizul de angajare;
- 20) înregistrează contractele colective de muncă/acorduri colective, încheiate la nivel de unitate precum și actele adiționale la acestea, după verificarea îndeplinirii condițiilor procedurale prevăzute de lege;

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BUZĂU

- 21) conciliaza conflictele colective de munca declanșate la nivelul unitatilor în condițiile prevazute de lege și a procedurii aprobate de inspectorul general de stat al Inspectiei Muncii;
- 22) organizeaza evidenta contractelor colective de munca/acordurilor colective de munca și a conflictelor colective de munca, greve, în condițiile prevazute de lege și de procedurile aplicabile;
- 23) înregistreaza copiile hotararilor judecatorești de reprezentativitate;
- 24) înregistreaza hotararile arbitrale;
- 25) asigura evidenta notificarilor privind declanșarea/incetarea greveii;
- 26) înregistreaza contractele de ucenicie în condițiile prevazute Legea nr.279/2005 privind ucenicia la locul de munca, cu modificarile și completările ulterioare, și a normelor metodologice de aplicare a acesteia;
- 27) colaboreaza cu compartimentele cu atributii de control în vederea schimbului de informatii în domeniul de competenta;
- 28) realizeaza la termenele stabilite, masurile dispuse de catre reprezentantii Inspectiei Muncii prin notele/rapoartele de control, comunica modul de îndeplinire a acestora și transmite documentele justificative din care rezulta implementarea masurilor dispuse;
- 29) îndeplinește alte sarcini și atributii 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/funției 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

