



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

Nr. 3603/14.04.2025

Anunț organizare concurs

Având în vedere prevederile art.VII alin.(2), alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin (7)/XI din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ, INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI, cu sediul în Drobeta Turnu Severin, Bld. Carol I, nr. 3, organizează concurs de recrutare în data de 16.05.2025 ora 11.00 (proba scrisă) la sediul instituției, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier achiziții publice clasa I grad profesional superior (ID post 372308) din cadrul Compartimentului Economic, Achiziții Publice,Administrativ.

- A. Proba suplimentară IT se va desfășura în data de 15.05.2025, ora 10.00, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu-Severin, Bld. Carol I, nr. 3, Județul Mehedinți.
- B. Proba scrisă se va desfășura în data de 16.05.2025, ora 11.00, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu-Severin, Bld. Carol I, nr. 3, Județul Mehedinți.
- C. Proba interviu se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării probei scrise, doar pentru candidații care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu-Severin, Bld. Carol I, nr. 3, Județul Mehedinți.
- D. Perioada de depunere a dosarelor 14.04.2025 - 05.05.2025.

Perioada de verificare eligibilitate candidați : în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada de soluționare a contestațiilor la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului de Consilier achiziții publice Clasa I Grad profesional superior în cadrul Compartimentului Economic, Achiziții Publice,Administrativ.

Studii de specialitate - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe Economice.

- Vechime minimă în specialitatea studiilor: minimum 7 ani

- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

-**Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației** : Cunoștințe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel bază - dovedite prin probă suplimentară IT.



Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice: Nu este cazul.

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g² și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției: - Nu este cazul.

E. Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată;
- cu tematica Constituția României, republicată;
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, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Hotărârea nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

8. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica integral - Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica integral - Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

- cu tematica integral - Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

F. Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1) Elaborează Programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul inspectoratului și operează actualizări ale acestuia ori de câte ori apar necesități noi;

2) Elaborează strategia anuală de contractare a achizițiilor publice și operează modificări și completări asupra acesteia;

3) Efectuează analize și studii de piață în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice;

4) Elaborează notele de achiziții în conformitate cu programul achizițiilor publice;

5) Elaborează întreaga activitate de atribuire;

6) Îndeplinește obligațiile de publicitate impuse de Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

7) Aplică și finalizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice pentru inspectorat potrivit Programului anual al achizițiilor publice, conform prevederilor legale;

8) Realizează achizițiile directe;

9) Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

10) Urmărește executarea și finalizarea contractelor privind achizițiile publice, în colaborare cu compartimentele implicate în derularea acestora;

11) Elaborează și propune conducătorului instituției proiecte de norme și proceduri de lucru în domeniul achizițiilor publice potrivit legislației în vigoare;



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

12)Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea / reînnoirea / recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP;

13)Întocmește și transmite trimestrial în SEAP o notificare cu privire la achizițiile publice directe, grupate pe necesitate, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP;

14)Derulează și finalizează, în condițiile legii și a creditelor bugetare aprobate, obiectivele de investiții;

15)Participă la efectuarea inventarierii, la valorificarea inventarelor și la stabilirea rezultatelor inventarierii;

16)Îndeplinește și alte sarcini și atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.

G. Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) 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 deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) 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;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

H. Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail florentina.varlan@itmmehedinti.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

I. Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ :

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

J. Coordonatele persoanei de contact :

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare înscrierii la concurs, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul ITM Mehedinți, acestea fiind afișate la avizier, pe pagina de internet a instituției www.itmmedinti.ro, precum și la Compartimentul Resurse Umane, telefon 0252.313.772, fax. 0252.313.772, persoana de contact doamna Vârlan Florentina Lavinia, consilier grad profesional superior, adresa de e-mail florentina.varlan@itmmedinti.ro.

Afișat astăzi **14.04.2025**, la avizier și pe pagina de internet a instituției www.itmmehedinti.ro.

Inspector șef
Mergheali Nica
INSPECTORATUL
TERITORIAL
DE MUNCĂ
MEHEDINȚI
ROMANIA
Compartiment Resurse Umane
Vârlan Florentina Lavinia, consilier