



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

Nr. 4791/16.05.2024

Anunț organizare concurs

Având în vedere prevederile art.VII din OUG nr. 115/2023 - alin (2) lit. a) și art. VII alin (7)/XI/XII 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 17.06.2024 ora 10.00 (proba scrisă) la sediul instituției, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier clasa I grad profesional superior (ID post 372304) din cadrul Compartimentului Informatică.

A. Proba scrisă se va desfășura în data de 17.06.2024, ora 10.00, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu-Severin, Bld. Carol I, nr. 3, Județul Mehedinți.

B. 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.

C. Perioada de depunere a dosarelor 16.05.2024 - 04.06.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

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

D. Condiții pentru ocuparea postului de Consilier Clasa I Grad profesional superior în cadrul Compartimentului Informatică

Studii de specialitate - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Informatică

- 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 avansat - dovedite prin documente specifice.

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.





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

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 integral 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 integral 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 integral 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 - Parlamentul României, cumodificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Hotărârea nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare ;
7. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

9. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare ;

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

- 1) desfășoară activitatea de administrare și dezvoltare a rețelei informatice și a infrastructurii de comunicații de date din cadrul Inspectoratului;
- 2) realizează și întreține baza informațională necesară activității Inspectoratului; asigură suport tehnic pentru utilizarea sistemelor informatice gestionate în cadrul Inspectoratului;
- 3) participă la activitățile de mentenanță evolutivă, respectiv de mentenanță corectivă, pentru sistemele informatice gestionate (SIAMC/COLUMBO, ReGES);
- 4) analizează și face propuneri de modernizare a sistemului informatic al domeniilor de activitate specifice Inspectoratului;
- 5) realizează cu sprijinul celorlalte compartimente din instituție analiza sistemelor informatice existente, formulând posibilități de dezvoltare a acestora;
- 6) prezintă propuneri privind sistemul informatic și asigură asistența de specialitate pentru achiziționarea echipamentelor hardware și software necesare implementării acestuia;
- 7) participă la licitațiile de achiziții de tehnică de calcul, produse software, servicii informatice și soluții informatice complete la nivelul Inspectoratului;
- 8) asigură consultanță în vederea întocmirii documentațiilor de atribuire, respectiv cooptarea acestora în comisiile de evaluare, în vederea realizării unei evaluări corecte și coerente a ofertelor;





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

- 9) realizează activitatea de culegere a datelor specifice activității Inspectoratului, asigură centralizarea și prelucrarea acestora;
- 10) elaborează rapoarte și analize specifice obiectului de activitate al instituției utilizând bazele de date gestionate la solicitarea fundamentată a conducătorilor compartimentelor funcționale;
- 11) participă împreună cu celelalte compartimente la analiza necesară elaborării de rapoarte periodice, situații, sinteze și alte documente solicitate de Inspectorat, pe care le realizează sau după caz le transmite spre punere în aplicare Inspecției Muncii;
- 12) asigură suportul logistic de natura IT necesar derulării în bune condiții a acțiunilor desfășurate de Inspectorat;
- 13) asigură suportul pentru realizarea și implementarea aplicațiilor informatice specifice gestiunii, exploatării și administrării bazelor de date;
- 14) instruește și acordă asistență personalului Inspectoratului cu privire la utilizarea corectă a echipamentelor și aplicațiilor specifice domeniului de activitate (calculatoare, imprimante, echipamente de comunicații de date etc.);
- 15) colaborează cu personalul cu atribuții în domeniul resurselor umane la organizarea și coordonarea programelor de formare a personalului privitor la domeniul specific de activitate al Compartimentului;
- 16) elaborează și aplică în conformitate cu cerințele Inspecției Muncii și ale Inspectoratului, reguli specific pentru utilizarea echipamentelor și aplicațiilor informatice;
- 17) asigură și întreține funcționarea rețelei locale de calculatoare din sediul Inspectoratului, precum și transferul de date între acestea;
- 18) configurează caracteristicile utilizatorilor, parolele și drepturile de acces în rețea;
- 19) analizează permanent sistemul informatic și propune îmbunătățirea și creșterea eficienței acestuia, participând la realizarea proiectelor de modernizare;
- 21) întocmește necesarul privind achiziționarea de produse software, hardware și consumabile necesare desfășurării activității în condiții optime;
- 22) propune, elaborează și aplică cele mai bune strategii și metode de întreținere și reparare a echipamentelor din dotarea instituției pentru care a expirat perioada de garanție, conform prevederilor legale specifice în vigoare;
- 23) administrează și actualizează, pe baza datelor primite de la compartimentele de specialitate, portalul extern al Inspectoratului;
- 24) asigură întreținerea portalului extern al instituției în conformitate cu cerințele Inspectoratului și cu nevoile de informare ale agenților economici sau persoanelor fizice;
- 25) asigură condițiile necesare firmelor specializate pentru întreținerea și depanarea produselor hardware și software instalate, conform clauzelor;
- 26) elaborează și aplică în conformitate cu cerințele Inspecției Muncii, politici de securitate informatică a datelor vehiculate în cadrul instituției, prin intermediul rețelei locale și asigură actualizarea continuă a acestora;
- 27) colaborează în plan informatic cu alte instituții;





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

- 28) participă periodic la cursuri privind specializarea și perfecționarea profesională în vederea menținerii la zi a cunoștințelor necesare desfășurării eficiente a activității informatice;
- 29) informează, lunar, șeful ierarhic superior cu privire la activitatea desfășurată și problemele constatate;
- 30) asigură înregistrarea documentelor în registrul de evidență al documentelor (intrare - ieșire), cat și prin aplicația Columbo, la nivelul instituției;

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 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





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

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 administrative 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-condamnatore 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 Mehedinti, 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@itmmehedinti.ro. Afișat astăzi **16.05.2024**, la avizier și pe pagina de internet a instituției www.itmmehedinti.ro .

Inspector șef
Mehedintea



Compartiment Resurse Umane
Vârlan Florentina Lavinia, consilier