



INSPECȚIA MUNCII  
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

Nr.1562/19.02.2024

**ANUNȚ**

Având în vedere prevederile art.VII din OUG nr. 115/2023 - alin (2) lit. b) 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 26.03.2024 ora 10.00 (proba scrisă) la sediul instituției, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector de muncă clasa I grad profesional asistent (ID post 573622) din cadrul Compartimentului Control Muncă Nedeclarată.

**A. Funcția publică de execuție vacantă - inspector de muncă clasa I grad profesional asistent (ID post 573622) din cadrul Compartimentul Control Muncă Nedeclarată.**

**B. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.**

**C. Proba suplimentară în vederea testării cunoștințelor în domeniul tehnologiei informației se va desfășura în data de 21.03.2024, ora 10.00, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu-Severin, Bld. Carol I, nr. 3, Județul Mehedinți.**

**D. Proba scrisă se va desfășura în data de 26.03.2024, ora 10.00, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Mehedinți din Loc. Drobeta Turnu-Severin, Bld. Carol I, nr. 3, Județul Mehedinți.**

**E. 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.**

**F. Condiții pentru ocuparea postului:**

Poate ocupa funcția publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;





## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

- g) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
  - 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 înfăptuirea 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.
- **Studii de specialitate** - studii universitare de licență 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 minimă în specialitatea studiilor** - 1 an.
  - **Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației** - cunoștințe operare, concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel de bază, dovedite în cadrul probei suplimentare.

**G. Dosarele de concurs se vor depune în termen de 20 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 19.02.2024 - 11.03.2024 .**

#### **H. 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 O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. 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;





## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

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 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 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 nr. 10 din O.U.G. 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 prevăzută la art. 137 lit.e) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și complările ulterioare.

#### I. Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin (17) din OUG nr. 121/2023, cu modificările și completările ulterioare, 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](mailto:florentina.varlan@itmmehedinti.ro). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail [florentina.varlan@itmmehedinti.ro](mailto:florentina.varlan@itmmehedinti.ro) după terminarea programului de lucru al instituției, 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 interviu, sub sancțiune a neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

#### 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](http://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](mailto:florentina.varlan@itmmehedinti.ro).

#### K. Bibliografia 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;





## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

- 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 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, cu modificările 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;
- 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. Hotărârea nr. 1256/2011 privind condițiile de funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Hotărârea nr. 1256/2011 privind condițiile de funcționare, precum și procedura de autorizare a agentului de muncă temporară - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 11. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 12. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;







## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

- cu tematica integral - Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 13. Ordonanța nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Ordonanța nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 14. Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 15. Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 16. Ordinul nr. 2171/2022 pentru aprobarea modelului- cadru al contractului individual de muncă - Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Ordinul nr. 2171/2022 pentru aprobarea modelului- cadru al contractului individual de muncă - Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 17. Legea nr. 367/2022 privind dialogul social - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 367/2022 privind dialogul social - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 18. Legea nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- 19. Ordinul nr. 384/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile și modul de acordare și utilizare, precum și controlul utilizării sumelor alocate de la bugetul de stat pentru suportarea unor categorii de cheltuieli în domeniul îmbunătățirilor funciare - Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Ordinul nr. 384/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile și modul de acordare și utilizare, precum și controlul utilizării sumelor alocate de la bugetul de stat pentru suportarea unor categorii de cheltuieli în domeniul îmbunătățirilor funciare - Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 20. Ordonanța de urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Ordonanța de urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;





## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

21. Hotărârea nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Hotărârea nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
22. 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;
23. 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.
24. Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral - Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control - Parlamentul României, cu modificările și completările ulterioare;

#### L. Atribuțiile stabilite în fișa postului :

- 1) controlează folosirea de către angajatori a forței de muncă în scopul identificării cazurilor de muncă nedeclarată, sancționează și sesizează, după caz, conform prevederilor legale, organele de urmărire penală;
- 2) în scopul combaterii cazurilor de muncă nedeclarată, controlul se efectuează la locul de munca unde sunt identificate persoanele care prestează activitatea, pe baza fișelor de identificare, datelor existente în registrul general de evidență al salariaților transmis la inspectorat, precum și a oricăror alte documente solicitate de inspectorul de muncă;
- 3) solicită reprezentanților entității controlate, precum și lucrătorilor, singuri sau în prezența martorilor, copii de pe documentele care au legătură cu obiectul controlului efectuat, precum și note scrise de la persoanele care pot da relații cu privire la aspectele verificate, și, după caz, realizează fotografii și înregistrări audio - video;
- 4) impune cu ocazia controalelor completarea fișei de identificare prin care se consemnează declarațiile persoanelor care prestează activitate;
- 5) înștiințează compartimentul control relații de muncă cu privire la cazurile pentru care există suspiciune de muncă nedeclarată, simulate în alte forme de contract decât contractul individual de muncă;
- 6) dispune încheierea în condițiile legii a contractelor individuale de muncă și transmiterea acestora în registrul general de evidență a salariaților pentru lucrătorii identificați că prestează activitate fără forme legale;
- 7) participă împreună cu alte autorități și instituții publice la realizarea planurilor de control comune privind identificarea cazurilor de muncă nedeclarată, stabilite în baza protocoalelor încheiate cu alte instituții ale statului;







## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ MEHEDINȚI

- 8) participa împreună cu inspectorii de muncă din cadrul compartimentului control relații de muncă la campaniile locale și naționale privind depistarea cazurilor de muncă nedeclarată;
- 9) identifică locurile de muncă cu privire la care există suspiciuni de utilizare a muncii nedeclarate și înștiințează șeful ierarhic cu privire la acest aspect în vederea cuprinderii acestora în planurile de control;
- 10) sesizează organele de urmărire penală cu privire la cazurile sau la situațiile de încălcare a dispozițiilor legale în domeniul de competență, când există indicii de săvârșire a unei infracțiuni;
- 11) constată și sancționează, în baza actelor normative în vigoare, folosirea de către angajatori a muncii nedeclarate și poate dispune sistarea activității locului de muncă supus controlului, în condițiile legii;
- 12) controlează situații semnalate de cetățeni, instituții publice sau agenți economici prin sesizări, adrese, scrisori, audiențe, în legătură cu munca fără forme legale și răspunde petenților cu privire la constatările efectuate și/sau, după caz, cu privire la măsurile dispuse pentru intrarea în legalitate;
- 13) întocmește lunar rapoartele privind activitatea desfășurată în domeniul de competență pe care le înaintează șefului ierarhic;
- 14) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;
- 15) colaborează cu Compartimentul Control Securitate și Sănătate în Muncă la organizarea, coordonarea și derularea de campanii naționale și acțiuni comune de control;
- 16) comunică procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aflate în gestiunea proprie, la organele de specialitate ale unităților subordonate Ministerului Finanțelor Publice - A.N.A.F., în conformitate cu metodologia privind regimul și circuitul formularelor/documentelor utilizate în derularea activității de control a inspectorilor de muncă;
- 17) urmărește comunicarea de către angajatori a realizării măsurilor dispuse în actul de control și verifică, modul cum au fost remediate deficiențele raportate ca realizate;
- 18) întocmește și predă spre avizare șefului ierarhic graficul lunar de control al unităților ce urmează a fi controlate, până la data de 25 a lunii în curs pentru luna următoare;
- 19) arhivează documentele realizate din activitatea de control și de corespondență;
- 20) elaborează, actualizează, revizuieste și aplică proceduri documentate specifice activității compartimentului;
- 22) îndeplinește și alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse ierarhic.

Afișat astăzi 19.02.2024, la avizier și pe pagina de internet a instituției [www.itmmehedinti.ro](http://www.itmmehedinti.ro) .

Inspector șef  
Murgeani Alicea



Compartiment Resurse Umane  
Vârlan Florentina Lavinia, consilier