



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ
PRAHOVA

DATA 15.07.2022

ANUNȚ CONCURS

Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **organizează la sediul instituției din Bulevardul Independenței nr. 12, Ploiești, jud. Prahova, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică - Compartimentul Informatică, ID 372212.**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă**, în data de **16.08.2022, ora 10:00**, la sediul instituției;
2. **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, astfel cum sunt prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) sunt apți din punct de vedere medical să exercite o funcție publică;
- f) îndeplinesc condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinesc condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu au fost condamnați 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;

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

- 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 au fost destituiți dintr-o funcție publică sau nu le-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu au fost lucrători ai Securității sau colaborator ai acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: informatică/calculatoare și tehnologia informației/cibernetică, statistică și informatică economică sau în una dintre specializările matematică - informatică/automatică informatică aplicată;
- cunoștințe teoretice solide în domeniul tehnologiei informației, nivel avansat atestate cu diplomă sau certificat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani.

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

Concursul constă în 3 probe succesive, astfel:

- ✓ selecția dosarelor de înscriere;
- ✓ proba scrisă;
- ✓ interviul.

Toate probele sunt eliminatorii. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Proba scrisă și interviul se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul, cartea de identitate sau oricare alt document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți și nu pot participa la probele de concurs.

Dosarele de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova, începând cu data de **15.07.2022 până la data de 03.08.2022 (inclusiv), de luni până joi între orele 08:00-16:30 și vineri între orele 08:00-14:00, la Compartimentul Resurse Umane, camera 4, etaj 2** și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- 1. formularul de înscriere;**
- 2. curriculum vitae, modelul comun european;**

3. copia actului de identitate;

4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, fiind atașat la prezentul anunț. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ al adeverinței, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;

7. cazierul judiciar. Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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;

8. 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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a inspectoratului, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în format letric, la Compartimentul Resurse Umane.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

Nr. crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1	Constituția României, republicată.	Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.
2	O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	Partea a VI-a - Titlul I - Dispoziții generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici, Capitolele I - V și Capitolele VIII - IX.
3	O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	CAP. I - Principii și Definiții; CAP. II - Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie.
4	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	CAP. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; CAP. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; CAP. VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex; CAP. VII - Control, constatare și sancționare.
5	Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	În integralitate.
6	Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	Titlul II - Contractul individual de muncă.
7	H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.	În integralitate.
8	Ordinul MMFPS nr.1918/2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic.	În integralitate.
9	Legea nr. 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora, cu modificările și completările ulterioare.	În integralitate.
10	O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.	În integralitate.

11	Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.	În integralitate.
12	Cele 7 module ale programei ECDL Complet.	<ul style="list-style-type: none"> - Concepte generale ale tehnologiei informațiilor; - Utilizarea computerului și organizarea fișierelor; - Editare de text; - Calcul tabelar; - Baze de date; - Prezentări; - Informație și Comunicare.
13	Baze de date.	- SQL Server 2008, Oracle 11g.
14	Web editing.	- HTML.
15	Rețele de calculatoare.	- Administrarea și configurarea unei rețele de calculatoare.
16	Sisteme de operare Windows (XP Professional, 7, 10, 2019 server).	- Instalare, configurare, administrare, utilizare.

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul bibliografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova de la doamna Brencu Dumitru Speranța Mirela, consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane, la numărul de telefon 0244.510.372, interior 228, fax 0244.510.372 sau e-mail: speranta.brencu@itmprahova.ro.

Afișat în data de 15.07.2022 la sediul și pe pagina de internet a I.T.M. Prahova.