



INSPECȚIA MUNCII  
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

Data publicării: 12.05.2023



**ANUNȚ CONCURS**

Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează la sediul instituției din Bulevardul Independenței nr.12, Ploiești, jud.Prahova, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacantă de arhivar din cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică - Compartimentul Economic, Achiziții Publice Administrativ.

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 14.06.2023, ora 10:00, la sediul instituției;
2. proba interviu în data de 20.06.2023, ora 10:00, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS**

**Condiții generale:**

Conform art. 15 din HG nr.1336/2022 poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu



intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit.h.

#### Condiții specifice:

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- atestat de specialitate - curs de arhivar cu durata de 120 ore;
- vechime în muncă și în specialitate minimum 7 ani.

Cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

"(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;



g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii."

### DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova, începând cu data de 12.05.2023 până la data de 25.05.2023 (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:

a) formular de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.

Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022. 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/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și



care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;

**g) adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; 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;

**h) certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

Acest document poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii;

**i) curriculum vitae, model comun european.**

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, li se transmite codul unic de identificare pe adresa de e-mail comunicată de aceștia. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Formularul de înscriere, modelul curriculum vitae și modelul orientativ al adeverinței care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru



## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

ocuparea postului sunt disponibile pe site-ul instituției [www.itmprahova.ro](http://www.itmprahova.ro), în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, împreună cu anunțul de concurs.

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.

**CONCURSUL CONSTĂ ÎN URMĂTOARELE ETAPE:**

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

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa 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.

***Calendarul de desfășurare al concursului:***

<b>perioada de depunere a dosarelor de concurs</b>	<b>12.05.2023-25.05.2023</b>
selecția dosarelor	29.05.2023
afișarea rezultatelor selecției dosarelor	29.05.2023
depunere contestație rezultate selecție dosare	30.05.2023
afișare rezultate contestații selecție dosare	31.05.2023
<b>data desfășurării probei scrise</b>	<b>14.06.2023</b>
afișare rezultate proba scrisă	14.06.2023
depunere contestații proba scrisă	15.06.2023
afișare rezultate contestații proba scrisă	16.06.2023
data desfășurării interviului	20.06.2023
afișare rezultate interviu	20.06.2023
depunere contestații interviu	21.06.2023
afișare rezultate contestații interviu	22.06.2023
afișare rezultate finale	23.06.2023



**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 III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii și Cap. IV - Încadrarea și promovarea personalului contractual.
3.	Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	CAP. II - Atribuțiile Inspecției Muncii; CAP. III - Organizarea Inspecției Muncii.
4.	Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	Titlul II - Contractul individual de muncă, Cap. I - Încheierea contractului individual de muncă și Cap. IV - Suspendarea contractului individual de muncă.
5.	Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	CAP. I - Dispoziții generale; CAP. III - Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; CAP. IV - Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României; CAP. V - Personalul arhivelor; CAP. VI - Răspunderi și sancțiuni.
6.	Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996	În integralitate.

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 12.05.2023 la sediul și pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial de Muncă Prahova.