



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

ANUNT

Nr.7552 din data de 21.06.2024, ora 10.45

Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba, cu sediul în Alba Iulia, str. Frederik Mistral, nr.7, Jud. Alba, **anunță**, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, **organizarea în data de 30.07.2024, ora 12.30 (proba scrisă) a concursului de recrutare** pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul compartimentului economic, achiziții publice, administrativ.

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

Condițiile de participare:

Pentru a participa la concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante menționate anterior, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- **Condițiile generale prevăzută la art. 465 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:**

- (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 –(conform anuntului de concurs);
 - 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;
 - g indice 1) 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)
 - g indice 2) 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 înfăptuirea justiției, infracțiuni

Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

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.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

- **Condițiile specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință):

- ❖ **Contabilitate (Domeniul de licență), Contabilitate și informatică de gestiune (Specializarea),**

- ❖ **Finanțe (Domeniul de licență), Finanțe și bănci (Specializarea)**

- Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

- Cunoștințe operare calculator nivel bază (Procesare de text - MS Word, Utilizarea computerului și organizarea fișierelor - MS Windows, Calcul tabelar - MS Excel, Informație și comunicare - Internet)

➤ ***Dosarele de concurs se depun la sediul ITM Alba (str. Frederik Mistral, nr.7, Alba Iulia), secretariatul comisiei de concurs, în termen de maximum 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs pe pagina de internet a instituției noastre www.itmalba.ro, de la data publicării pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv de la data publicării la sediul instituției, în perioada 21.06.2024 - 10.07.2024, inclusiv, ora 16.30 și vor conține conform prevederilor art.94 alin.2 din Anexa nr.10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:***

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;

Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro

www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

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 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.

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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. 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.

Formularul de înscriere prevăzut la litera a) se pune la dispoziția candidaților de către Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba, prin publicare pe pagina de internet a instituției, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, la compartimentul Comunicare și Relații cu Publicul sau compartimentul resurse Umane, în format letric.

Dosarele de concurs pot fi:

- depuse personal de către candidat sau transmise prin intermediul unui serviciu de curierat: la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba, str. Frederik Mistral, nr.7, la compartimentul Resurse Umane.
- transmise în format electronic: la adresa de e-mail: elena.buzgure@itmalba.ro.

Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

Persoana de contact: BUZGURE ELENA, INSPECTOR, telefon: 0744649264, fax 0258811439.

- **Perioada de verificare a eligibilității candidaților este 11.07 - 17.07.2024;**
- **Testarea cunoștințelor de calculator se va face în cadrul probei suplimentare, în data de 22.07.2024, ora 12.00 la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba, conform procedurii privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare pentru testarea cunoștințelor IT, aprobate prin decizia inspectorului șef nr.109/28.05.2024 și publicate pe site-ul instituției în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului. Pot participa la proba scrisă a concursului de recrutare numai candidații declarați admiși la proba suplimentară**
- **proba scrisă se va desfășura în data de 30.07.2024, ora 12.30 la sediul instituției publice din Alba Iulia, str. Frederik Mistral, nr.7;**
- **Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul instituției publice.**
- **Depunerea contestațiilor se va face în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor fiecărei probe, respectiv verificarea eligibilității candidaților, proba suplimentară, proba scrisă și proba de interviu.**
- **Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității și se înmânează spre asumare prin semnătură olografă, formularul de înscriere. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza cărții de identitate valabile, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal, care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, ori care nu își asumă prin semnătură olografă formularul de înscriere sunt considerați absenți.**
- **Înainte de începerea probei scrise candidații sunt informați cu privire la regulile de redactare a lucrărilor în cadrul probei scrise, precum și la cazurile de anulare a lucrărilor, iar aceștia semnează pentru luarea la cunoștință.**

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial de Muncă Alba, la secțiunea special creată în acest scop.

Întocmit/redactat azi 21.06.2024

Afișat pe pagina de internet www.itmalba.ro , azi 21.06.2024, ora 9.00



Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

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 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Atribuțiile Inspecției Muncii; Organizarea Inspecției Muncii; Inspectorul de muncă; Sancțiuni
6. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Organizarea și conducerea contabilității; Registrele de contabilitate; Situații financiare; Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
7. OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare –integral
8. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Principii și reguli bugetare.
9. O.G. nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Dispoziții privind controlul financiar preventiv.



Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

Atribuții conform fișei postului:

- a) asigură respectarea normelor contabile, a stocării și păstrării pe suport tehnic a datelor înregistrate în contabilitate în toate situațiile în care sunt utilizate sistemele de prelucrare automată a datelor și în acest sens înregistrează în contabilitate zilnic operațiunile contabile în ordine cronologică și verifică concordanța datelor cu realitatea consemnată în documentele contabile, verifică respectarea normelor legale în materie atât pentru operațiunile manuale cât și a celor generate cu ajutorul programului informatic de contabilitate;
- b) răspunde în fața șefului ierarhic superior de calitatea lucrărilor repartizate și în termenele stabilite, execută, în limite de competență, la timp și cu simț de răspundere, sarcinile trasate de către conducătorul ierarhic, răspunzând de calitatea lucrărilor;
- c) asigură păstrarea în arhiva proprie, a tuturor registrelor de contabilitate și a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitate conform Nomenclatorului arhivistic aprobat;
- d) Participă la efectuarea inventarierii, la valorificarea inventarelor și la stabilirea rezultatelor inventarierii și în acest sens verifică concordanța stocurilor scriptice cu cele faptice, prețurile și valoarea de înregistrare în contabilitate a bunurilor, face documentația pentru aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe și casarea lor, precum și pentru declasarea obiectelor de inventar ;
- e) Coordonează și verifică buna desfășurare a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor de transport, urmărirea zilnică a încadrării în consumurile normate pe fiecare autoturism în parte;
- f) asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor Publice cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă ;
- g) urmărește decontarea în termenul legal a avansurilor acordate pentru deplasări interne sau cheltuieli materiale și efectuează operațiunile contabile aferente;
- h) urmărește derularea contractelor prin încadrarea plăților efectuate în prevederile acestora;
- i) asigură transmiterea sau înregistrarea electronică a datelor în sistemul național de raportare FOREXEBUG;
- j) organizează evidența sumelor destinate bugetului de stat încasate cu titlu de tarife de la agenții economici și alte venituri ale bugetului de stat, conform prevederilor legale în vigoare, înregistrează toate operațiunile în contabilitate;
- k) Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Inspectoratelor Teritoriale de Muncă, Regulamentul de Ordine Interioară al ITM Vaslui, Codul de Conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Inspecției Muncii și Inspectoratelor Teritoriale de Muncă și Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- l) furnizează date preliminare care stau la baza fundamentării și elaborării proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru inspectoratul teritorial de muncă precum și propunerile de rectificare a Bugetului de venituri și cheltuieli;
- m) alte atribuții în domeniul de competență potrivit actelor normative sau dispuse de șeful ierarhic.

INSPECTOR ȘEF,
Izabella URSALES



Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului