

Atribuțiile postului

1. elaborează și propune spre aprobare directorului executiv al AJOFM Braila programul anual de control măsuri active ;
2. efectuează acțiuni de control general, potrivit programului anual de control măsuri active, ocazie cu care verifică respectarea dispozițiilor Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor reglementări legale complementare, incidente domeniului specific de activitate, referitoare, în principal, la:
 - a) încadrarea în muncă și menținerea raporturilor de muncă, de către angajatorii care beneficiază sau care au beneficiat de subvenții, scutiri, facilități sau ajutoare financiare finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj, inclusiv:
 - respectarea de către angajator a obligației de a comunica toate locurile de muncă vacante, în termen de 5 zile lucrătoare de la vacantarea acestora;
 - respectarea obligației angajatorului de a anunța ocuparea locurilor de muncă vacante care au fost comunicate, în termen de 24 ore (1 zi) de la data ocupării acestora;
 - respectarea de către angajatori a obligației de a anunța în termen de 3 zile agențiile pentru ocuparea forței de muncă, asupra încadrării în muncă a unor persoane din rândul beneficiarilor de indemnizații de șomaj;
 - respectarea de către angajatori a obligațiilor ce le revin în cazul restructurării activității, care poate conduce la modificări substanțiale ale numărului și structurii profesionale a personalului;
 - b) îndeplinirea obligațiilor asumate, prin convențiile sau contractele încheiate cu A.J. O.F.M. Brăila, ori cu centrele regionale de formare profesională a adulților, de către angajatori, furnizori de servicii pentru stimularea ocupării forței de muncă acreditați, sau furnizori de servicii de formare profesională autorizați, inclusiv:
 - respectarea de către furnizorii de servicii de ocupare acreditați, a prevederilor legale referitoare la aprobarea Criteriilor de acreditare pentru stimularea ocupării forței de muncă;
 - modul de utilizare a Clasificării Ocupațiilor din România în conformitate cu prevederile legale de către angajatorii din județ;
 - c) finanțarea măsurilor pentru stimularea ocupării forței de muncă, a măsurilor pentru prevenirea șomajului, precum și a serviciilor de formare profesională acordate persoanelor care, potrivit legii, beneficiază în mod gratuit de aceste servicii, inclusiv:
 - respectarea etapelor legale de aplicare a măsurilor de stimulare a mobilității forței de muncă;
 - respectarea de către angajatori a condițiilor prevăzute de lege, pentru a beneficia de subvenționarea locurilor de muncă, pe care se încadrează absolvenții ai instituțiilor de învățământ, persoane cu handicap, șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale, șomeri de lungă durată sau tineri NEETs;
 - respectarea obligațiilor privind menținerea raporturilor de muncă încheiate între ucenici și angajatorii care beneficiază de sume din bugetul asigurărilor pentru șomaj;
 - respectarea obligației menținerii contractului individual de muncă prevăzuta la art. 30, conform Legii nr. 335/2013;
 - respectarea de către angajatori a condițiilor prevăzute de lege privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților;
 - respectarea de către angajatori a condițiilor privind stimularea încadrării în muncă a persoanelor marginalizate social.
3. efectuează acțiuni de control inopinat, potrivit legii, în scopul verificării și soluționării petițiilor adresate conducerii A.J.O.F.M. Brăila de către persoane juridice sau fizice, ori, la solicitarea conducerii acesteia, a altor aspecte necurente legate de domeniul de activitate specific;
4. constată contravențiile și aplică, după caz, sancțiunile corespunzătoare, în conformitate cu prevederile legale;
5. întocmește, cu ocazia verificărilor efectuate, actele de control (proces-verbal, notă de constatare);
6. colaborează cu celelalte structuri organizatorice și funcționale ale A.J.O.F.M. Brăila, precum și cu cele de specialitate de la nivelul A.N.O.F.M., în vederea realizării atribuțiilor specifice, deținute conform legii;
7. se preoccupe permanent de perfecționarea pregătirii profesionale proprii;
8. răspunde de corectitudinea și exactitatea îndeplinirii sarcinilor și lucrărilor efectuate conform cu fișa postului față de șefii ierarhici și alte organe de control;
9. răspunde de îndeplinirea corectă, legală și la termen a tuturor sarcinilor ce-i revin;

10. raspunde, dupa caz, administrativ, material sau penal de aplicarea corecta a legislatiei in vigoare;
11. isi asuma raspunderea asupra informatiilor ce le acorda clientului in legatura cu problemele solicitate;
12. indeplineste si alte sarcini din domeniul sau de activitate, sau care decurg din dispozitiile conducerii AJOFM Brăila;
13. respectă RI si ROF al AJOFM Brăila;
14. asigura păstrarea/arhivarea documentelor întocmite, conform normelor legale în vigoare;
15. respectă normele de protecția muncii și P.S.I. la nivelul locului de muncă, respectiv al A.J.O.F.M, conform art. 22 si 23 din legea 319/2006:
 - sa isi desfasoare activitatea, în conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
 - sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport;
 - sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, în domeniul sau de activitate;
 - sa isi însuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
 - sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.