

Nr.6383/AJOFM Sibiu/10.06.2022

ANUNȚ

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu, cu sediul în Sibiu, str. Morilor, nr.51A, organizează concurs de recrutare în data de 27 iunie 2022 (proba scrisă) la sediul agenției, pentru ocuparea următoarei funcții publice temporar vacante:

- Inspector clasa I, grad profesional superior în cadrul - Compartimentului Control, îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executare silită

Concursul de recrutare va consta în două probe:

- proba scrisă în data de 27 iunie 2022 ora 10.00
- proba interviului - interviul se susține, de regulă, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, data și ora va fi stabilită odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă.

Condiții pentru participare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Codul Administrativ, aprobat prin OUG nr.57/2019, cu excepția avizului psihologic.

Condiții specifice:

- Pregătire de specialitate - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: - minimum 7 ani ;

- Inițiativă și creativitate, capacitate de adaptare la muncă în echipă, efort intelectual, seriozitate;

Dosarul de înscriere

Pentru concursul de recrutare (funcții publice de conducere și funcții publice de execuție), dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului, respectiv AJOFM Sibiu.

Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- efectuează acțiuni de control general, potrivit programului anual de control măsuri active și a tematicii aprobate, 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 agențiile județene pentru ocuparea forței de muncă, respectiv a municipiului București, 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;
- d) respectarea de către angajatori a condițiilor prevăzute de lege privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților;
- e) respectarea de către angajatori a condițiilor privind stimularea încadrării în muncă a persoanelor marginalizate social.

2. efectuează acțiuni de control inopinat, potrivit legii, în scopul verificării și soluționării petițiilor adresate conducerii agenției teritoriale de către persoane juridice sau fizice, ori, la solicitarea conducerii acesteia, a altor aspecte necurente legate de domeniul de activitate specific;

3. constată contravențiile și aplică, după caz, sancțiunile corespunzătoare, în conformitate cu prevederile art. 116 și art. 116¹ din Legea nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 151 alin. (1) din Ordinul președintelui ANOFM nr. 279/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere se depun de către candidați în termen de 8 zile de la data publicării anunțului pe siteul institutiei, respectiv in perioada 10-17.06.2022.

Contact: Secretariatul AJOFM Sibiu, tel. 0269/210882, int.109 email: corina.popescu.sb@anofm.gov.ro, persoană de contact - Corina Popescu - inspector.

Director executiv,

Cosmin Adrian Roșu

