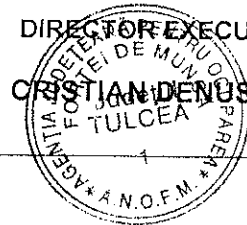


**AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA
TULCEA**

APROB

**COMPARTIMENT : CONTROL, INDEPLINIREA MASURILOR
ASIGURATORII SI EXECUTARE SILITA A
DEBITELOR**

**DIRECTOR EXECUTIV
CRISTIAN DENUSI**



ANEXA FISA POSTULUI

Atributiile postului :

Înaintează spre avizare, directorului executiv, lista cuprinzând propunerile privind personalul atras din cadrul altor structuri funcționale ale Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Tulcea, în vederea efectuării de controale organizate în campanii pe diverse teme, de AJOFM sau ANOFM.

-Organizeaza, coordoneaza , monitorizeaza si centralizeaza activitatea persoanelor mentionate la punctul anterior.

-elaboreaza si propune spre aprobare directorului executiv al agentiei teritoriale programul anual de control masuri active;

-efectueaza actiuni de control general, potrivit programului anual de control masuri active, ocazie cu care verifica respectarea dispozitiilor Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a altor reglementari legale complementare, incidente domeniului specific de activitate, referitoare, in principal, la:

-incadrarea in munca si mentinerea raporturilor de munca, de catre angajatorii care beneficiaza sau care au beneficiat de subventii, scutiri, facilitati sau ajutoare financiare finantate din bugetul asigurarilor pentru somaj, inclusiv:

-respectarea de catre angajator a obligatiei de a comunica, in termenul legal, toate locurile de munca vacante,;

-respectarea obligatiei angajatorului de a anunta, in termenul legal, ocuparea locurilor de munca vacante care au fost comunicate;

-respectarea de catre angajatori a obligatiei de a anunta in termenul legal Agentia pentru ocuparea fortei de munca, asupra incadrarii in munca a unor persoane din randul beneficiarilor de indemnizatii de somaj;

-respectarea de catre angajatori a obligatiilor ce le revin in cazul restructurarii activitatii, care poate conduce la modificari substantiale ale numarului si structurii profesionale a personalului;

-indeplinirea obligatiilor asumate, prin conventiile sau contractele incheiate cu Agentia judeteana pentru ocuparea fortei de munca, de catre angajatori, furnizori de servicii pentru stimularea ocuparii fortei de munca acreditati, sau

furnizori de servicii de formare profesionala autorizati, inclusiv;

-respectarea de catre furnizorii de servicii de ocupare acreditati, a prevederilor legale referitoare la aprobarea Criteriilor de acreditare pentru stimularea ocuparii fortei de munca;

-modul de utilizare a Clasificarii Ocupatiilor din Romania, in conformitate cu prevederile legale, de catre angajatorii din judet;

-finantarea masurilor pentru stimularea ocuparii fortei de munca, a masurilor pentru prevenirea somajului, precum si a serviciilor de formare profesionala acordate persoanelor care, potrivit legii, beneficiaza in mod gratuit de aceste servicii, inclusiv:

-respectarea etapelor legale de aplicare a masurilor de stimulare a mobilitatii fortei de munca;

-respectarea de catre angajatori a conditiilor prevazute de lege, pentru a beneficia de subventionarea locurilor de munca, pe care se incadreaza absolventi ai institutiilor de invatamant, persoane cu handicap, someri in varsta de peste 45 de ani, someri intretinatori unici de familie, șomeri care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinesc, conform legii, condițiile pentru a solicita pensia anticipată parțială sau de acordare a pensiei pentru limită de vârstă, dacă nu îndeplinesc condițiile de a solicita pensia anticipată parțială, ori pentru ocupare temporară a fortei de munca din randul somerilor;

-respectarea de catre angajatorii care au contractat, din bugetul asigurarilor pentru șomaj, credite în condiții avantajoase sau fonduri nerambursabile, a obligatiilor asumate prin contractele incheiate cu Agentia;

-respectarea de catre angajatori a conditiilor prevazute de lege privind stimularea incadrarii in munca a elevilor si studentilor sau a absolventilor invatamantului superior care efectueaza stagiul;

- respectarea de catre angajatori a conditiilor prevazute de legea privind ucenicia la locul de munca;
- respectarea de catre angajatori a conditiilor privind stimularea incadrarii in munca a tinerilor cu risc de marginalizare socială, și care beneficiază de acompaniament social personalizat în baza unui contract de solidaritate.
- intocmeste, cu ocazia verificarilor efectuate, actele de control;
- Verifica indeplinirea masurilor stabilite in urma controalelor efectuate, consemneaza constatarile si propune masuri de sanctionare .
- stabileste eventualele debite sau prejudicii si calculeaza, dupa caz, accesoriile aferente;
- efectueaza actiuni de control inopinat, potrivit legii, in scopul verificarii si solutionarii petitiilor adresate conducerii agentiei teritoriale de catre persoane juridice sau fizice, ori, la solicitarea conducerii acesteia, a altor aspecte necurente legate de domeniul de activitate specific;

Conform art. 8 alin. (1) din Regulamentului privind masurile de natura organizatorica si tehnica pentru asigurarea securitatii prelucrarilor de date cu caracter personal efectuate in cadrul A.J.O.F.M. TULCEA, are urmatoarele obligatii specifice:

- a) să cunoască si să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum si normele interne în materie emise la nivelul A.J.O.F.M. TULCEA;
 - b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute si consecintele refuzului de a le pune la dispozitie, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor si de opozitie, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi, respectiv să ofere orice alte informatii a căror furnizare este impusă prin dispoziții ale Autorității nationale de supraveghere, tinând seama de specificul prelucrării;
 - c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu si să acorde sprijin responsabilului/structurii responsabile cu protectia datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia/acesteia;
 - d) să păstreze confidentialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
 - e) să respecte măsurile de securitate, precum si celelalte reguli stabilite in cadrul A.J.O.F.M. TULCEA, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;
 - f) să informeze de îndată conducerea A.J.O.F.M. TULCEA sau, după caz, a împuternicitului/ ilor si responsabilul/structura responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunostință.
- Atribuții în domeniul sistemului de control intern managerial și al strategiei anticorupție:

Asigura implementarea, mentinerea si imbunatatirea SCIM in propriul compartiment.

Îndeplinește si alte sarcini incredintate in scris de seful ierarhic superior.

In domeniul sanatatii si securitatii in munca precum si a prevenirii si stingerii incendiilor are: