



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GIURGIU

INSPECȚIA MUNCII	
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ	
AL JUDEȚULUI GIURGIU	
PROBĂ DE ÎNȘIRARE	NR. 2293
DATA 28.11.2025	NUM. 202

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GIURGIU
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII
PUBLICE DE EXECUȚIE DIN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ GIURGIU

ANUNT

din data de 28.11.2025

**privind declanșarea procedurii de transfer la cerere,
pentru ocuparea a 1(unui) post aferent unei funcții publice de execuție vacante de
consilier din cadrul I.T.M. GIURGIU**

Inspectoratul Teritorial de Muncă Giurgiu, în temeiul prevederilor art.502 alin.(1) lit.c) și art.506 alin.(1) lit.b), alin.(2) - alin.(5) alin.(8) alin.(8¹) și alin.(9) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Comunicare, în conformitate cu Regulamentul cadru privind ocuparea prin transfer a funcțiilor publice vacante, la Inspectoratul Teritorial de Muncă Giurgiu. Durata timpului de muncă este de 8 ore zi, 40 ore/săptămână.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate, sunt invitate să depună la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă GIURGIU, prin registratură, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- Cererea de transfer, care cuprinde și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor specifice raportat la cerințele din fișa postului;
- copia carnetului de muncă și/sau adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- 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;
- documente care demonstrează îndeplinirea competențelor specifice aferente postului;

Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat la sediul ITM Giurgiu, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer. Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al ITM Giurgiu, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare 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.

Copiile documentelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) etapa de selecție/verificarea documentelor care dovedesc îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului vacant aferent funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea competențelor specifice aferente funcției publice;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 17 decembrie 2025, ora 16⁰⁰

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 30 decembrie 2025, ora 11⁰⁰, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Giurgiu.**

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

1. În intervalul 28.11.2025 - 17.12.2025, depunerea dosarelor de înscriere; rezultatele selecției persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor, vor fi afișate la sediul și pe site-ul ITM Giurgiu, în data de 18.12.2025. Rezultatul final, după soluționarea contestației va fi afișat pe data de 19.12.2025.
2. În data de 30.12.2025 orele 11:00 va avea loc proba interviu.

Solicitantul care a obținut cel mai mare punctaj la interviu este declarat admis în vederea ocupării funcției publice prin transfer la cerere.

CONDITII pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartiment Comunicare:

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (art.386 lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ), completate cu domeniile sau specializările necesare exercitării funcției publice în cauză, prin raportare la dispozițiile art.16 alin.4 din Legea nr.108/1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii, în domeniile fundamentale: științe ingineresti, științe agricole și silvice, științe juridice, științe economice, sau în specializările: sociologie, psihologie, administrație publică, medicină și științe politice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de inspector de muncă, grad profesional superior;

Competențe specifice:

- competențe digitale: competența specifică de a utiliza pachetul MS Office, rețele de internet - nivel utilizator mediu.

Verificarea competențelor digitale se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Nr. crt.	BIBLIOGRAFIA	TEMATICA
1.	Constituția României, republicată	Drepturile si libertatile fundamentale
2.	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex.

3.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare; Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare
4.	Titlul I și Titlul II din Partea a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;	Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici
5.	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare; Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare;	Integral
6.	Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu completările și modificările ulterioare	Integral
7.	Legea nr. 108/1999 (republicată ⁷), privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii, Capitolul I, II și III, cu modificările și completările ulterioare;	Reglementări privind înființarea, organizarea și funcționarea Inspecției Muncii- Legea 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare: • Organizarea Inspecției Muncii • Funcțiile generale îndeplinite de Inspectia Muncii • Instituții în subordinea Inspecției Muncii • Atribuțiile Inspecției Muncii, atribuții generale și atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă • Conducerea Inspecției Muncii • Conducerea Inspectoratului Teritorial de Muncă • Sancțiuni

Pentru toate actele normative mai sus menționate, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Fișa postului corespunzătoare funcției publice mai sus menționată este anexată prezentului anunț.

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției din Giurgiu, B-dul Independenței, bl.111, sc. C, Parter+Mezanin, telefon 0246218754, Resurse Umane sau e-mail: itmgiurgiu@itmgiurgiu.ro.

INSPECTOR ȘEF
Silviu-Cristian ANCULESCU

