



## ANUNȚ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Bistrița- Năsăud, cu sediul în localitatea Bistrița, strada C.R. Vivu nr. 60-64, jud. Bistrița-Năsăud organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei (1) funcții contractuale vacante de îngrijitor din cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică- Compartimentul economic, achiziții publice, administrativ.

Condiții generale de participare la concurs:

În vederea participării la concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de îngrijitor, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din Hotărârea nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (actualizată).

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii/ generale;
- vechime în muncă necesară ocupării postului: minim 9 ani;

**Concursul se desfășoară la Inspectoratul Teritorial de Muncă Bistrița- Năsăud, cu sediul în localitatea Bistrița, strada C.R. Vivu nr. 60-64, jud. Bistrița-Năsăud, după cum urmează:**

-dosarele de înscriere se vor depune în perioada 26.11.2018-10.12.2018, la Compartimentul Resurse Umane ;

-proba practică va avea loc în data de 17.12.2018, ora 10<sup>00</sup>;

-data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba practică;

**Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:**

- cerere de înscriere la concurs (se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs);

-copia actului de identitate;

Str. C.R. Vivu, nr. 60-64, Bistrița, Bistrița-Năsăud

Tel.: +4 0263 23 50 55(23 50 54); fax: +4 0263 21 77 11

itmbistrita@itmbistrita.ro

www.itmbistrita.ro

# INSPECȚIA MUNCII

## INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- curriculum vitae.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs .

Atribuțiile prevazute pentru ocuparea funcției contractuale vacante de îngrijitor sunt postate pe site -ul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud la adresa: [www.itmbistrita.ro](http://www.itmbistrita.ro), și la avizierul de la sediul instituției.

Relații suplimentare se pot obține la sediul ITM B-N si pe site-ul [www.itmbistrita.ro](http://www.itmbistrita.ro)

Date de contact: telefon: 0263235055; fax: 0263217711; email [itmbistrita@itmbistrita.ro](mailto:itmbistrita@itmbistrita.ro)

Compartiment resurse-umane Mariana Hognogi-referent de specialitate

Inspector șef,  
Berbecar Otilia



Inspectoratul Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud



APROBAT ,  
INSPECTOR SEF  
BERBECAR OTILIA



FISA POSTULUI Nr.

1. Denumirea postului : Ingrijitor - I.T.M. BN
2. Gradul profesional al ocupantului postului: Ingrijitor
3. Nivelul postului : de executie
4. Scopul principal al postului: administrativ
5. Descrierea postului :
  - 5.1 Pregatirea profesionala impusa:  
Studii: medii liceale sau generale
  - 5.2 Experienta necesara executarii activitatilor specifice postului:  
Experienta in munca: 9 ani  
Experienta in domeniul (specialitatea) postului: 9 ani
  - 5.3 Dificultatea operatiunilor specifice postului:  
Complexitatea postului: mediu  
Gradul de autonomie in actiune: autonomie totala  
Aptitudini deosebite: vigilenta maxima
  - 5.4 Responsabilitatea implicata de post:  
Asumarea riscului profesional  
Pastrarea confidentialitatii asupra datelor cu care se lucreaza in institutie  
Capacitatea de gestionare a produselor  
Capacitatea de adaptare la un volum suplimentar de munca
  - 5.5 Sfera de relatii:  
Relatii ierarhice: este subordonat sefului ierarhic superior, sefului de serviciu, inspector sef  
Relatii functionale : conform ROF  
Relatii de colaborare : cu toate compartimentele din cadrul inspectoratului  
Relatii externe : nu e cazul

## INSPECȚIA MUNCII

### INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BISTRIȚA-NĂȘĂUD

6. Descrierea activitatilor corespunzătoare postului:

6.1 Mentine în stare bună de funcționare I.T.M.BN;

6.2 Îndeplinește atribuțiile de îngrijitor;

6.3 Realizează orice alte servicii delegate de șeful de compartiment;

6.4 Raspunde de întreținerea I.T.M. BN și asigură folosirea rațională a produselor de curățenie în sensul încadrării în consum;

6.5 Îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de șeful de serviciu sau inspectorul șef;

6.6 Să respecte regulile de protecție a muncii și PSI din instituție;

6.7 Să acorde ajutor atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;

6.8 Să aducă la cunoștința de îndată inspectorului șef accidentele de muncă suferite pe propria persoană sau de alți angajați;

6.9 Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă de toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;

6.10 Să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici;

6.11 Are obligația să respecte:

Regulamentul de organizare și funcționare al ITM

Regulamentul de ordine interioare

7. Delegarea de atribuții: este înlocuit pe perioada concediului de odihnă, medical sau învoiri, respectând prevederile legii;

8. Condiții de lucru ale postului:

Desfășurarea activității: la sediul I.T.M.BN

Cazurile speciale sunt stabilite cu atenție

9. Program de lucru: program normal de lucru, 8 ore/zi

10. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Nume și prenume:.....

Semnatura.....

Data.....

11. Intocmit (șef compartiment)

Funcția de conducere Șef Serviciu ERUI

Nume și prenume: *CINCEA LUMINIȚA*

Semnatura.....

Data.....