

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ARAD	APROB:
Compartimentul Supravegherea Pieței Îndrumare Angajați și Angajatori În domeniul SSM	INSPECTOR SEF, Ecaterina Isac

FIȘA POSTULUI
Nr. L.02

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : *Inspector de muncă*
2. Nivelul postului: *funcție publică de execuție*
3. Scopul principal al postului: *Postul este necesar în scopul exercitării atribuțiilor de autoritate de stat în domeniul supravegherii pieții de către Inspectoratul Teritorial de Muncă și de a îndruma aplicarea corectă a prevederilor legislației de securitate a muncii.*

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : *superioare de lungă durată*
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) : *nivel mediu*
4. Limbi străine: *Nu este cazul.*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - *asumarea responsabilităților*
 - *capacitate de analiza și adaptare la schimbările legislației în domeniu*
 - *abilități de comunicare*
 - *rapiditate în luarea deciziilor*
 - *capacitatea de a lucra sub stres*
6. Cerințe specifice: *deplasări în teritoriu, lucru în program prelungit*

Atribuțiile postului:

- 1) constată și sancționează nerespectarea de către angajatori a legislației privind supravegherea pieței;
- 2) realizează campaniile și acțiunile tematice din responsabilitatea compartimentului, prevăzute în Programul cadru de acțiuni propriu al Inspectoratului și elaborează rapoarte privind rezultatele acestora;
- 3) participă la efectuarea determinărilor de noxe și la activitățile pentru reînnoirea avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite sau speciale;
- 4) asigură secretariatul Comisiei de abilitare și avizare constituită în cadrul Inspectoratului;
- 5) actualizează în sistemul SIAMC/Columbo listele serviciilor externe de prevenire și protecție și lista documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă avizate, după fiecare întrunire a Comisiei de abilitare și avizare, precum și listele persoanelor fizice și

juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de prevenire și protecție în regim permanent, temporar sau ocazional în România;

6) monitorizează publicarea pe pagina de Internet a Inspectoratului a următoarelor documente: listele serviciilor externe de prevenire și protecție și lista documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă avizate, după fiecare întrunire a Comisiei de abilitare și avizare, precum și listele persoanelor fizice și juridice stabilite într-un stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European care prestează servicii externe de prevenire și protecție în regim permanent, temporar sau ocazional în România;

7) eliberează certificate și copii ale documentelor existente în arhivele inspectoratelor teritoriale de muncă la cererea persoanelor fizice, juridice sau oricăror entități care au dreptul legal de a solicita și obține aceste informații, conform prevederilor legale;

8) controlează la producători, reprezentanți autorizați, importatori și distribuitori aplicarea dispozițiilor legale referitoare la introducerea pe piață a produselor reglementate din domeniul de competență al Inspecției Muncii;

9) analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările în vigoare, contestațiile, sesizările și reclamațiile referitoare la securitatea produselor introduse pe piață;

10) realizează măsurile dispuse de Comisia Europeană cu privire la aplicarea clauzelor de salvagardare împotriva produselor neconforme și a standardelor europene armonizate;

11) atenționează utilizatorii cu privire la riscurile de accidentare identificate la produsele pentru care Inspecția Muncii este autoritate de supraveghere a pieței și cooperează cu aceștia pentru prevenirea sau reducerea acestor riscuri;

12) realizează activitatea de autorizare a funcționării din punct al securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile legale;

13) controlează respectarea prevederilor legale din domeniul securității și sănătății în muncă;

14) elaborează rapoarte și alte documente în domeniul securității muncă și al supravegherii pieței produselor;

15) notifică Inspecția Muncii și inspectoratul teritorial de muncă unde își are sediul producătorul sau importatorul, în situația în care identifică produse neconforme la distribuitori din cadrul județului;

16) verifică respectarea de către serviciile externe de prevenire și protecție a condițiilor în baza cărora a fost emis certificatul de abilitare și propun în scris, Comisiei de abilitare și avizare, dacă este cazul, retragerea certificatului;

17) transmite Inspecției Muncii raportul ședinței Comisiei de abilitare și avizare, după fiecare întrunire a acesteia;

18) pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;

19) organizează, cel puțin trimestrial, acțiuni pentru informarea și conștientizarea angajatorilor, a reprezentanților acestora, precum și a altor persoane interesate, în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței produselor;

20) asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIAMC/COLUMBO;

21) participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;

22) participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii;

- 23) participă la acțiuni de informare, sensibilizare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței produselor;
- 24) colaborează la realizarea unor acțiuni comune cu alte compartimente/organisme pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței produselor;
- 25) îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse ierarhic, în domeniul de competență;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

Denumire: *Inspector de muncă*

1. Clasa:
2. Gradul profesional:
3. Vechimea în specialitate necesară:

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de – *inspector șef adj. SSM*

b) Relații funcționale: *cu toate compartimentele din inspectorat*

c) Relații de control: *În cadrul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.*

d) Relații de reprezentare: *În cadrul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.*

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice: *În cadrul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.*

b) cu organizații internaționale: *În cadrul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.*

c) cu persoane juridice private: *În cadrul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.*

3. Limite de competență - *are dreptul să ia decizii, cu informarea și aprobarea prealabilă a șefului direct pentru realizarea sarcinilor de serviciu stabilite.*

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data: