



INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ
ARAD

Nr. 498 / 14.01.2026

ANUNȚ

Inspectoratul Teritorial de Muncă Arad, cu sediul în Arad, strada Episcopiei nr.11-13, județul Arad, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice specifice de execuție, vacantă, în baza prevederilor art. VII alin.(3) lit.a din O.U.G. nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din O.U.G. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ.

Funcția publică de execuție scoasă la concurs:

Inspector de muncă (ID 334069), clasa I, grad profesional principal Compartimentul Supravegherea Pieții Îndrumare Angajatori și Angajați în Domeniul Securității și Sănătății în Muncă.

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Arad, strada Episcopiei nr.11-13, localitatea Arad, județul Arad, după cum urmează:

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 14.01.2026 până la data de 02.02.2026 (inclusiv), după următorul program: de luni până joi între orele 08,30 - 14,30 și vineri între orele 08,30 - 13,30, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Arad, strada Episcopiei nr.11-13, județul Arad, la secretariatul comisiei de concurs, etajul 1, camera 16.

Verificarea eligibilității candidaților se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, iar rezultatul acestuia se face prin menționarea sintagmei "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz, afișat la sediul ITM Arad și pe pagina de internet a instituției.

Perioada de depunere a contestațiilor la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Perioada de soluționare a contestațiilor la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 16.02.2026, ora 10:00, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Arad, localitatea Arad, strada Episcopiei nr.11-13, județul Arad, etajul 1, sala 14 și va consta în redactarea unei lucrări și / sau rezolvarea unor teste grilă.

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și va fi susținut în termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției.

Condiții de ocupare a unei funcții publice, potrivit art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) 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;

- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice - (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din O.U.G. nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).

Condiții referitoare la studiile necesare participării la concursul de recrutare:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice (agricultură, silvicultură), științe juridice, științe economice sau în specializările: sociologie, psihologie, medicină, administrație publică și științe politice, conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 108/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 386 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cunoștințe Operare, Utilizare a computerului și organizarea fișierelor - MS Windows, nivel mediu - se dovedeste prin documente specifice;

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de **minimum 5 ani**, conform dispozițiilor art.468 alin.(1) lit.b din OUG nr.57 / 2019 privind Codul Administrativ.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 h/zi, respectiv 40 h/săptămână.

Documente necesare înscrierii:

În vederea participării la concursul de recrutare, candidații vor depune în perioada 14.01.2026 - 02.02.2026 (inclusiv), la secretariatul comisiei de concurs, în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 90/2024, dosarul de concurs, care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 2 la OUG nr.90/2024;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării concursului de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 2 la O.U.G. nr. 90/2024 se pune la dispoziția candidaților de către Inspectoratul Teritorial de Muncă Arad, prin publicare pe pagina de internet a instituției, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, prin intermediul Compartimentului EAPARUI, în format letric.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. 15 alin. (6) din O.U.G. nr. 90/2024, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail indicată de instituția organizatoare în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al instituției organizatoare, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare de conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului. Dosarul de concurs pot fi depus personal de către candidat sau transmis prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Arad, strada Episcopiei nr.11-13, județul Arad, la Compartimentul EAPARUI sau transmise în format electronic, la adresa de e-mail: itmarad@itmarad.ro

Probele stabilite pentru concurs:

Potrivit art. 15 alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2024, concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

a) verificarea eligibilității candidaților;

- b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

La probele concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție specifice de inspector de muncă vacant, punctajele se stabilesc după cum urmează:

1. pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
2. pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probe, potrivit art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2024.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care nu poate fi mai mic de 100 de puncte.

Potrivit art. 15 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2024, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor art. 16 alin. (3) și ale art. 17 alin. (5) din O.U.G. nr. 90/2024, după caz.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs și a punctajului final obținut de fiecare candidat, însoțite de termenul "admis" sau "respins", la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la art. 20 alin. (2) din O.U.G. nr. 90/2024.

Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la camera 16, etajul 1 - Compartimentul EAPARUI din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Arad.

Bibliografia/Tematica:

1. Constituția României, republicată ;
-cu tematica Constituția României, republicată
2. OUG nr. 57 / 2019 - privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II a, titlul I al părții a IV a, titlul I și II ale părții a VI a,
- cu tematica : partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare ;
3. OG nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
-cu tematica: - OG nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Legea nr.202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
-cu tematica Legea nr.202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Legea nr.108/1999, privind înființarea și organizarea Inspectiei Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
-cu tematica: - CAP. I Dispoziții generale, CAP. II Atribuțiile Inspectiei Muncii, CAP. III Organizarea Inspectiei Muncii, CAP. IV Inspectorul de muncă, CAP. V Sancțiuni;
6. Legea nr. 319/2006- Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
-cu tematica: CAP. II - Domeniu de aplicare; CAP. III - Obligațiile angajatorilor; Secțiunea a 4-a - Alte obligații ale angajatorilor ; Secțiunea a 7-a Instruirea lucrătorilor;
CAP. VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
7. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica: CAP. II - Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă; CAP. IV - Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă
CAP. V - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă
SECȚIUNEA a 3-a - Instruirea la locul de muncă; SECȚIUNEA a 4-a - Instruirea periodică;
8. **HG nr. 409 din 8 iunie 2016** - privind stabilirea condițiilor pentru punerea la dispoziție pe piață a echipamentelor electrice de joasă tensiune.
-cu tematica : CAP. II Obligațiile operatorilor economici; CAP. III Conformitatea echipamentelor electrice; CAP. IV Supravegherea pieței și procedura de salvagardare.
9. **HG nr. 305 din 5 mai 2017** - privind stabilirea unor măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/425 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 privind echipamentele individuale de protecție și de abrogare a Directivei 89/686/CEE a Consiliului;
-cu tematica : ART. 2 Libera circulație; ART. 3 Prezumția de conformitate a echipamentelor individuale de protecție; ART. 11 Supravegherea pieței echipamentelor individuale de protecție;
ART. 12 Atribuții ale autorității de supraveghere a pieței;
10. **HG nr. 1.029 din 3 septembrie 2008** privind condițiile introducerii pe piață a mașinilor.
-cu tematica : CAP. II Condiții de introducere pe piață; SECȚIUNEA 1 Supravegherea pieței;
SECȚIUNEA a 2-a Introducerea pe piață și punerea în funcțiune; SECȚIUNEA a 5-a Măsuri particulare legate de mașinile potențial periculoase; SECȚIUNEA a 7-a Clauza de salvagardare;
11. **HG nr. 245 din 6 aprilie 2016** - privind stabilirea condițiilor pentru punerea la dispoziție pe piață a echipamentelor și sistemelor de protecție destinate utilizării în atmosfere potențial explosive.
-cu tematica : CAP. II Obligațiile operatorilor economici; CAP. III Conformitatea produsului;
CAP. V Supravegherea pieței Uniunii, controlul produselor care intră pe piața Uniunii și procedurile de salvagardare ale Uniunii;
12. **HG nr. 197 din 23 martie 2016** - privind stabilirea condițiilor de punere la dispoziție pe piață și controlul explozivilor de uz civil.
-cu tematica : CAP. II Obligațiile operatorilor economici; CAP. III Dispoziții în materie de siguranță;
SECȚIUNEA 1 Transferul explozivilor dintr-un stat membru în România; SECȚIUNEA a 3-a Transferul explozivilor între operatorii economici din România; SECȚIUNEA a 5-a Tranzitul explozivilor pe teritoriul României;
13. **HG nr. 1.756 din 6 decembrie 2006** - privind limitarea nivelului emisiilor de zgomot în mediu produs de echipamente destinate utilizării în exteriorul clădirilor.
cu tematica : CAP. III Introducerea pe piață; CAP. IV Supravegherea pieței; CAP. VI Prezumția de conformitate; CAP. VIII Neconformitatea echipamentului;
14. **HG nr. 1.102 din 10 decembrie 2014** - privind stabilirea condițiilor pentru punerea la dispoziție pe piață a articolelor pirotehnice.
-cu tematica : CAP. II Libera circulație și punerea la dispoziție pe piață; CAP. III Clasificarea articolelor pirotehnice; SECȚIUNEA a 2-a Trasabilitatea; SECȚIUNEA a 3-a Etichetarea articolelor pirotehnice, altele decât articolele pirotehnice destinate vehiculelor; SECȚIUNEA a 5-a Obligațiile importatorilor; SECȚIUNEA a 6-a Obligațiile distribuitorilor;
15. **HG nr. 1.146 din 30 august 2006** - privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de muncă.
-cu tematica : CAP. II Obligațiile angajatorului; SECȚIUNEA 1 Obligații generale. Reguli referitoare la echipamentele de muncă; SECȚIUNEA a 2-a Verificarea echipamentelor de muncă; SECȚIUNEA a 4-a Informarea lucrătorilor; SECȚIUNEA a 5-a Instruirea, consultarea și participarea lucrătorilor;

Atribuțiile prevăzute în fisa 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 propriu de acțiuni al Inspectoratului și elaborează rapoarte privind rezultatele acestora;
3. 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;

4. 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;
5. analizează și soluționează, în conformitate cu reglementările în vigoare, contestațiile, sesizările și reclamațiile referitoare la securitatea produselor introduse pe piață;
6. realizează măsurile dispuse de Comisia Europeană cu privire la aplicarea clauzelor de salvagardare împotriva produselor neconforme și a standardelor europene armonizate;
7. atenționează utilizatorii cu privire la riscurile de accidentare identificate la produsele pentru care Inspecția Muncii este autoritate de supraveghere a pieții și cooperează cu aceștia pentru prevenirea sau reducerea acestor riscuri;
8. realizează activitatea de autorizare a funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile legale;
9. controlează respectarea prevederilor legale din domeniul securității și sănătății în muncă;
10. elaborează rapoarte și alte documente în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței;
11. 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;
12. pune la dispoziția delegaților Inspecției Muncii, la termenele stabilite de aceștia, documentele și informațiile solicitate;
13. 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;
14. asigură introducerea datelor și informațiilor în sistemul informatic SIĂMC/COLUMBO;
15. participă la derularea unor programe și proiecte în domeniul securității și sănătății în muncă;
16. participă la derularea unor acțiuni sau, după caz, la grupuri de lucru organizate sau coordonate de Inspecția Muncii;
17. participă la acțiuni de informare, sensibilizare și conștientizare în domeniul securității și sănătății în muncă și al supravegherii pieței;
18. 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;
19. îndeplinește și alte sarcini și atribuții, potrivit reglementărilor legale în vigoare, sau dispuse ierarhic, în domeniul de competență.

Persoană de contact: Sandu Dorina, consilier, Compartimentul Economic, Achiziții Publice, Administrativ, Resurse Umane și Informatică, e-mail: dorina.sandu@itmarad.ro, tel. 0257-257251, fax. 0257-211862.



Publicat azi: 14.01.2026