MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CERCETARE
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU PROTECȚIA MUNCII - I.N.C.D.P.M. "ALEXANDRU DARABONT"
București, Bd. Ghencea nr.35A, sector 6, cod poștal 061692, CIF RO 1558391
tel. secretariat +4 021 3133158, centrală +4 021 3131726...27, fax +4021 3157822
e-mail: office@inpm.ro, web: www.inpm.ro, www.incd-ssm.ro, www.in-ssm.ro
IBAN: RO 23 RNCB 0072 0496 8502 0001, BCR sector 1
RO 10 TREZ 7065 069X XX00 6403, Trezoreria Sector 6
Fondat în 1951

Anunț privind scoaterea la concurs a unui post vacant de muncitor calificat din cadrul Compartimentului Administrativ

Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Muncii – INCDPM "Alexandru Darabont" – București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul institutului din Bd. Ghencea nr. 35A, sector 6, București, cod poștal 061692, concurs pentru ocuparea pe durată determinată de 1 an și cu timp parțial de 4 ore/zi, a unui post vacant de execuție de:

muncitor calificat din cadrul Compartimentului Administrativ

Descrierea sarcinilor ce revin postului: ștergerea/ aspirarea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc; măturarea spațiilor care nu se aspiră; spălarea ușilor, geamurilor (necesită urcarea pe scară), mobilierului, chiuvetelor, faianței, gresiei, pardoselii, pereților; îndepărtarea gunoiului din laboratoare și birouri; dezinfecția grupurilor sanitare; curățenia holurilor (zilnic); curățenia în jurul clădirii; asigură curățenia în toată incinta institutului; asigurarea serviciilor de poștă (zilnic).

Salariul de încadrare corespunzător postului: variază între 2.025 și 2.052 lei, la care se adaugă lunar sporul de vechime corespunzător vechimii în muncă dobândite în întreaga activitate.

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate,
e) are cel puțin studii generale;
f) să nu aibă antecedente penale, cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea;.
g) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (certificat de căsătorie dacă este cazul, autorizări s.a.)

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs semnată, la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii - copie certificată conform cu originalul;
3. Copii după documentele care atestă nivelul studiilor și alte acte care dovedesc îndeplinirea condițiilor specifice postului (dacă este cazul) - copie certificată conform cu originalul
4. Copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz - copie certificată conform cu originalul
5. Raport REVISAL, carnet de muncă în copie certificată conform cu originalul, adeverință care să ateste vechimea în muncă (dacă este cazul);
6. Certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
7. Declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată
8. Certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. La angajare, obligatoriu va prezenta certificatul de cazierul judiciar.
9. Curriculum vitae (CV)

NOTĂ:

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus.

La angajare, toate documentele vor fi prezentate în original pentru verificarea conformității cu copiile depuse la dosar, iar formularele se prezintă în original.

Formularele solicitate prin prezentul anunț se pun la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a institutului, www.inpm.ro, în cadrul secțiunii *Angajări*, precum și la sediu.

Dosarele de concurs se depun până la data de 05.12.2025, ora 15:00, la sediul INCDPM ”Alexandru Darabont” din Bd. Ghencea nr. 35A, sector 6, București, cod poștal 061692 - Serviciul registratură, et. 1, cam. 30 sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poștă electronică. Adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic este office@inpm.ro.

Concursul va consta în următoarele probe:

1. Proba scrisă constă în test grilă
2. Interviul constă în evaluarea modului în care candidatul cunoaște și aplică regulile de igienă, securitate și colectare selectivă a deșeurilor, precum și a capacității de a reacționa adecvat la situații specifice activității.

Sunt declarați admiși la proba scrisă/ interviu candidații care au obținut minimum 70 de puncte la fiecare probă. Se pot prezenta la următoarele etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Datele de desfășurare și descrierea procedurii de concurs:

- Depunerea dosarelor de înscriere la concurs: până la data de 05.12.2025, ora 15:00.
- Proba scrisă: va avea loc în data de 08.12.2025, ora 10.00.
- Interviul se susține într-un termen de 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

- Depunerea de contestații: În termen de două zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul institutului sau prin afișare la sediul institutului.
- Soluționare contestații și comunicare rezultate finale concurs: În termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației.
- Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei probe sau de la soluționarea contestațiilor, după caz.

Probele se vor desfășura la sediul INCDPM ”Alexandru Darabont” din Bd. Ghencea nr. 35A, sector 6, București, cod poștal 061692.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă și rezultatul concursului se realizează prin afișare la sediul institutului și pe pagina de internet a institutului, www.inpm.ro, secțiunea *Angajări*, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Tematica de concurs:

1. Reguli de efectuare a curățeniei;
2. Metode de dezinsecție și dezinfecție;
3. Noțiuni fundamentale de igienă;
4. Noțiuni de securitate și sănătate în muncă.

Bibliografia de concurs:

- Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului. Regulamentul de concurs poate fi consultat la adresa www.inpm.ro.

Pentru informații suplimentare, ne puteți contacta la adresa office@inpm.ro sau la numărul de telefon 021.313.17.26. Vă rugăm să menționați postul pentru care intenționați să candidați.

DIRECTOR GENERAL,

Dr. ing. Doru Costin DARABONT