



Proiect cofinanțat din **FONDUL SOCIAL EUROPEAN** prin **Programul Operațional Capital Uman (2014-2020)**

Titlul proiectului: Tranziția de la școală la piața muncii prin stagii de practică și întreprinderi simulate

GHID

**„De la studenție la piața muncii- Cum să
găsești locul de muncă potrivit”**

-februarie 2021-

Proiect derulat de:



UNIVERSITATEA din PITEȘTI

Axa Prioritară: Educație și competențe
Componenta 1: Stagii de practică pentru studenți - Regiuni
mai puțin dezvoltate

Cod apel: POCU/626/6/13

Cod proiect 131005

Cuprins

I. INTRODUCERE	3
II. ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR NECESARE APLICĂRII PENTRU UN LOC DE MUNCĂ.....	4
1. <i>Scrisoarea de intenție</i>	4
2. <i>Curriculum Vitae</i>	5
III. PARTICIPAREA LA UN INTERVIU DE ANGAJARE.....	9
IV. ASPECTE GENERALE PRIVIND CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ	10
1. Noțiune.....	10
2. Încheierea unui contract individual de muncă în calitate de salariat.....	10
2.1. <i>Capacitatea juridică a persoanei fizice care se încadrează în muncă</i>	10
2.2. <i>Consimțământul părților la încheierea contractului individual de muncă</i>	12
2.3. <i>Obiectul contractului individual de muncă</i>	12
2.4. <i>Cauza contractului individual de muncă</i>	13
2.5. <i>Forma contractului individual de muncă</i>	13
3. Condiții specifice necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă ..	14
3.1. <i>Verificarea anterioară încheierii contractului de muncă a aptitudinilor personale și a pregătirii profesionale ale persoanei fizice ce solicită angajarea</i>	14
3.2. <i>Certificarea medicală a aptitudinilor fizice și/sau psihice ale candidatului pentru exercitarea atribuțiilor specifice postului</i>	14
3.3. <i>Perioada de probă – verificarea aptitudinilor profesionale și personale ale salariatului, ulterior încheierii contractului individual de muncă</i>	16
3.4. <i>Avizul</i>	17
3.5. <i>Autorizația</i>	17
3.6. <i>Condițiile de studii și de vechime în muncă</i>	18
4. <i>Negocierea</i>	18
5. <i>Elementele esențiale ale contractului individual de muncă și obligația de informare</i>	19
6. <i>Drepturile și obligațiile părților</i>	20
6.1. <i>Drepturile și obligațiile salariaților</i>	20
6.2. <i>Drepturile și obligațiile angajatorului</i>	21
7. <i>Modificarea contractului individual de muncă</i>	22
8. <i>Suspendarea contractului individual de muncă</i>	23
8.1. <i>Suspendarea de drept a contractului individual de muncă</i>	24
8.2. <i>Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului</i>	24
8.3. <i>Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului</i>	25
8.4. <i>Suspendarea contractului individual de muncă prin acordul părților</i>	25
9. <i>Încetarea contractului individual de muncă</i>	26
9.1. <i>Încetarea de drept a contractului individual de muncă</i>	26
9.2. <i>Încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților</i>	26
9.3. <i>Concedierea- încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului</i>	27
9.4. <i>Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului. Demisia</i>	29
VI. ASPECTE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN TEMEIUL CONTRACTULUI DE VOLUNTARIAT	30
VII. OCUPAȚII COR AFERENTE DOMENIULUI PENTRU SPECIALIZĂRILE IMPLICATE ÎN PROIECT	32
VIII. AGENȚI ECONOMICI ÎN AREALUL DE IMPLEMENTARE PENTRU DOMENIILE DE STUDIU UNIVERSITARE IMPLICATE ÎN PROIECT.....	34
IX. TESTIMONIALE ALE ANGAJATORILOR ȘI ABSOLVENȚILOR.....	35

I. INTRODUCERE

Prin intermediul acestui ghid se urmărește conștientizarea faptului că, pe o piață competitivă, succesul în cariera profesională depinde de valorizarea competențelor, calităților și abilităților fiecărei persoane, astfel încât absolvenții să înțeleagă nevoia de dezvoltare personală și avantajele competitive care să fie valorizate în competiția existentă pe piața muncii.

Prin conținutul său, ghidul urmărește furnizarea de informații menite să reducă “handicapul” pe care un absolvent îl are din cauza experienței profesionale limitate.

Intrarea pe piața muncii a absolvenților este un proces deseori perceput ca o schimbare majoră în viața acestora și care ridică probleme legate de lipsa acestora de informare sau insuficienta cunoaștere a activităților ulterioare în care vor fi implicați.

De aceea, prezentul ghid își propune să ofere informații utile cu privire la modalitățile și mijloacele necesare tânărului absolvent pentru a se putea prezenta angajatorilor dornici să absoarbă și să exploateze competențele și abilitățile acestora.

II. ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR NECESARE APLICĂRII PENTRU UN LOC DE MUNCĂ

Pentru accesarea în profesie dar și pentru dezvoltarea unei cariere de succes este necesar ca absolvenții să cunoască și regulile de întocmire a unui CV, a unei scrisori de intenție, dar și regulile ce țin de prezentarea la un interviu de recrutare.

Principalele documente de care ai nevoie la angajare sunt: Scrisoarea de intenție și Curriculum Vitae.

1. Scrisoarea de intenție

Scrisoarea de intenție, cunoscută și sub denumirea de scrisoare de prezentare sau motivație este primul contact pe care persoana care dorește să obțină un loc de muncă îl stabilește cu potențialul angajator. Aceasta este considerată o punte de legătură între CV și locul de muncă solicitat.

În multe situații, poate fi singura modalitate prin care poate fi stârnită curiozitatea angajatorului. O parte a angajatorilor nici nu iau în considerare un CV dacă acesta nu este însoțit de o scrisoare de intenție/motivație.

În vederea atingerii scopului, orice scrisoare de intenție trebuie să releve motivația alegerii de a aplica pentru jobul respectiv, trebuie să scoată în evidență aspectele care te recomandă pentru a ocupa postul în cauză, calificările și aptitudinile tale, precum și disponibilitatea ta față de compania/firma/instituția angajatoare.

Scrisoarea de intenție trebuie să fie redactată într-un stil propriu care să te diferențieze de ceilalți candidați, să atragă atenția asupra capacității de argumentare, asupra profesionalismului și educației pe care o deții. Este deosebit de important să demonstrezi angajatorului că îi cunoști nevoile și că ești capabil să aduci îmbunătățiri activității pe care o desfășoară.

Scrisoarea de intenție se elaborează exclusiv pentru instituția angajatoare și este prima șansă de a te face remarcat și de a a-ți exprima interesul deosebit pe care îl arăți pentru postul respectiv.

Pentru atingerea acestui obiectiv se recomandă ca în cuprinsul unei scrisori de intenție să se regăsească următoarele elemente:

a. identificarea expeditorului și a destinatarului

Dacă scrisoarea se trimite în format fizic, datele de identificare ale angajatului se vor trece în partea de sus (nume, prenume, adresă de domiciliu, adresă de mail, nr. de telefon), iar dacă este trimisă în format electronic, aceste elemente vor fi trecute la finalul scrisorii. De asemenea, destinatarul trebuie menționat și el la începutul scrisorii.

b. introducere

După ce persoana se identifică, în partea introductivă se va realiza o expunere a motivului care a stat la baza trimiterii acesteia și se va menționa recrutorului postul vizat și sursa prin care a aflat de disponibilitatea postului respectiv.

c. cuprinsul

În cuprins se vor prezenta pe scurt competențele și experiența ta, care corespunde profilului postului vizat. Cuprinsul trebuie redactat de o asemenea manieră încât să atragă atenția angajatorului și să-l determine să-ți ia în calcul CV-ul. Limbajul va fi unul profesional, iar formularea frazelor trebuie să fie concisă.

d. încheierea

Încheierea va cuprinde concluziile și va arăta disponibilitatea pentru o viitoare întâlnire. De asemenea, se vor adresa mulțumiri destinatarului pentru atenția acordată și se încheie folosind o formulă consacrată, neutră, de exemplu; „Cu multă considerație,”; „Cu stimă”; „Cu apreciere”; etc.

Model de scrisoare de intenție

În atenția departamentului Resurse Umane

Stimată/te Doamnă/Domn,

Mă adresez dumneavoastră cu intenția de a-mi manifesta interesul pentru postul de "....." postat de compania dvs. pe site-ul.... (sau în publicația.....) Am absolvit recent Facultatea de....., iar cunoștințele mele teoretice le consider potrivite pentru acest post vacant, având astfel oportunitatea de a începe o carieră în domeniul.....

Pe perioada studiilor am fost membru în diferite echipe de proiect, dezvoltându-mi abilitățile de comunicare și lucru în echipă. Cunoștințele mele avansate depe care le-am exersat în cadrul acestor proiecte oferă garanția că sunt persoana potrivită pentru acest job.

Consider că stagiul de practică realizat în cadrul companieiîn vara anului..... a fost pentru mine o șansă deosebită de verificare a cunoștințelor teoretice dobândite în anii de studiu. În anul.... am obținut atestatul....., ceea ce mă califică pentru cerințele postului dumneavoastră de cunoaștere avansată a limbii engleze/franceze. Vizitând site-ul companiei am observat că exista șanse reale pentru mine de a-mi atinge obiectivul de carieră și anume de a fi membru al unei organizații puternice orientată către tehnologii noi.

Atașat acestei scrisori vă transmit CV-ul meu și, în speranța că v-am convins în privința calificărilor mele, aștept cu interes o întâlnire în care să pot detalia și alte aspecte ale abilităților mele. Mă puteți contacta telefonic la numărul xxx/xx xx xx sau pe adresa de e-mail... Imi manifest un deosebit interes pentru a discuta cu dumneavoastră.

Cu respect,
Nume candidat

2. Curriculum Vitae

În domeniul recrutării de personal, Curriculum Vitae (CV-ul) reprezintă un document universal care are scopul de a reprezenta candidatul, fiind o îmbinare între datele de natură personală, educația și experiența profesională pe care acesta le-a dobândit până la momentul în care aplică pentru obținerea jobului respectiv.

CV-ul trebuie elaborat astfel încât să atragă imediat atenția angajatorului și să demonstreze de ce candidatul merită să fie intervievat.

De regulă, angajatorii nu acordă mai mult de un minut fiecărui CV în momentul când realizează prima selecție a aplicațiilor primite. De aceea, CV-ul trebuie să releve cât mai bine imaginea candidatului printr-o prezentare clară și logică a experienței profesionale, a studiilor, a

aptitudinilor și a competențelor acestuia și să-i pună în valoare atributele personale.

În elaborarea CV-ului trebuie respectate următoarele reguli pentru a vă aduce succesul în demersul de obținere a locului de muncă vizat:

- CV-ul candidatului trebuie să fie scris în același limbaj cu cel al companiei, de aceea se recomandă să se studieze site-ul companiei înainte de a se aplica pentru vreo poziție,
- numele și prenumele trebuie scrise la vedere și evidențiate,
- numărul de pagini ale unui CV trebuie să fie direct proporțional cu numărul anilor de experiență,
- forma CV-ului poate fi diferită în funcție de postul pentru care candidatul aplică,
- lăsați mult spațiu, recomandându-se să nu se includă multă informație pe pagină, întrucât angajatorii se vor plictisi,
- includeți în CV numai locurile de muncă relevante pentru poziția pentru care aplicați,
- includeți în CV numai informațiile relevante privind educația,
- nu scrieți mai mult decât vi se cere,
- prezentați în ordine cronologică experiența dumneavoastră, specialiștii în resurse umane arătând că CV-ul funcțional, în care se pune accent pe abilități și competențe, poate să pară suspect angajatorului.

În principal, Curriculum vitae trebuie să conțină următoarele date (a se vedea modelul CV):

Numele și prenumele

Adresa

Telefon de contact fix/mobil

e-mail valabil

Data nașterii, Locul nașterii, Stare civilă, Naționalitate, Domiciliul stabil

Studii (trebuie scrise descrescător, de la ultima școală absolvită până la prima absolvită și anii corespunzători absolvirii)

Experiența profesională (trebuie să se scrie tot descrescător, de la ultimul job până la primul job și perioada în care s-a lucrat la locul de muncă respectiv)

Abilități și competențe profesionale:

- Limbi străine: scris/citit/vorbit - nivelul
- Certificate/Diplome de competențe profesionale: de exemplu contabil, inspector resurse umane, etc

Permis de conducere

Abilități și competențe tehnice: de exemplu: Operare P.C.

Calități: de exemplu: comunicativ, sociabil etc

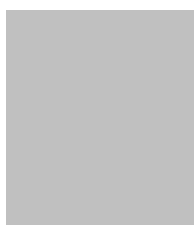
Data și semnătura.

Model CV Europass (<https://europass.cedefop.europa.eu>)



Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil

Scrieți adresa de email

Scrieți adresa paginii web personale

Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la) Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

▪ Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la) Scrieți calificarea obținută

Scrieți
nivelul
EQF, dacă
îl
cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

▪ Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile mateme

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					

Competențe de comunicare Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Competențe organizaționale/manageriale Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
 ▪ leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
 ▪ o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunica-re	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemple: o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
 bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Permis de conducere Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu: Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări Exemplu de publicație:
 ▪ Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.
Proiecte Exemplu de proiect:
Conferințe Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și
Seminarii supervizarea construcției (2008-2012).
Distincții
Afilieri
Referințe
Citări
Cursuri
Certificări

ANEXE Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:
 ▪ copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
 ▪ recomandări de la locul de muncă
 publicații sau cercetări

Data și semnătura

III. PARTICIPAREA LA UN INTERVIU DE ANGAJARE

Nu există o rețetă de succes pentru participarea la un interviu de angajare. Cu toate acestea, poți avea în vedere câteva reguli care să te ajute să te remarci din multitudinea de candidați:

- Fii punctual la interviu! Punctualitatea este o trăsătură ce trebuie să te caracterizeze!
- Documentează-te despre firma la care susții interviul de angajare și arată acest lucru!
- Îmbracă-te corespunzător și arată că ai un comportament de profesionist!
- Fii pregătit să vorbești despre cariera ta profesională chiar dacă ești abia la început!
- Adoptă o atitudine pozitivă și încrezătoare!
- Zâmbește și fii un bun ascultător!
- În elaborarea răspunsurilor la întrebările potențialului angajator evită să folosești de prea multe ori răspunsuri scurte, de tipul da sau nu!
- Dovedește că ai înțeles cerințele locului de muncă și că poți face față corespunzător datorită pregătirii tale!

IV. ASPECTE GENERALE PRIVIND CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

1. Noțiune

Articolul 10 din Codul muncii (Legea 53/2003 republicată în Monitorul Oficial nr. 345/2011, cu modificările și completările ulterioare) definește contractul individual de muncă astfel :*”contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.”*

2. Încheierea unui contract individual de muncă în calitate de salariat

Pentru a încheia valabil un contract individual de muncă sunt prevăzute detaliat de Codul muncii o serie de cerințe. Condițiile legale ce trebuie îndeplinite pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă sunt, unele dintre ele, comune tuturor contractelor civile, având în vedere caracterul de act juridic al contractului individual de muncă, iar altele sunt proprii acestui tip de contract.

Condițiile comune actelor juridice sunt: capacitatea juridică a părților contractante, obiectul, consimțământul părților contractante, cauza ce determina părțile să încheie contractul și forma ce trebuie respectată pentru încheierea valabilă a contractului.

Condițiile proprii contractului individual de muncă, așa cum reies din dispozițiile Codului muncii, sunt: existența postului pe care urmează să fie încadrat cel ce solicită angajarea, pregătirea profesională a acestuia, vechimea lui în muncă și specialitate, verificarea aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei în cauză, deținerea unor avize, autorizații, atestate care să îi permită să desfășoare o anumită activitate, precum și o anumită aptitudine fizică și/sau psihică de a presta activitatea specifică postului respectiv.

2.1. Capacitatea juridică a persoanei fizice care se încadrează în muncă

Capacitatea juridică a persoanei fizice este reglementată, în principal, de dispozițiile Codului civil (Legea 287/2009 republicată în M. Of. nr. 505 din 15 iulie 2011 cu modificările și completările ulterioare).

În ceea ce privește posibilitatea de a fi parte într-un contract individual de muncă, reglementările Codului civil, respectiv articolul 42, arată că minorul poate să încheie acte juridice privind munca, îndeletnicirile artistice sau sportive ori referitoare la profesia sa, cu încuviințarea părinților sau a tutorelui, precum și cu respectarea dispozițiilor legii speciale, dacă este cazul. Legiuitorul precizează că minorul exercită singur drepturile și execută tot astfel obligațiile izvorâte din aceste acte și poate dispune singur de veniturile dobândite.

Capacitatea juridică de a încheia contracte de muncă este condiționată de capacitatea biopsihică de a munci. În acest sens, Codul muncii stabilește în art. 13 că persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

De la această regulă, Codul muncii, coroborat cu dispozițiile constituționale și cu cele ale Codului civil, prevede expres, ca excepție, că o persoană fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, dacă sunt îndeplinite următoarele

condiții: există acordul părinților sau al reprezentanților legali; contractul este încheiat pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele minorului; prin prestarea muncii, minorului nu-i sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

Tânărul între 15 și 16 ani își exprimă în mod direct voința de a încheia contractul individual de muncă, semnându-l, acordul părinților întregind doar voința acestuia. Acordul părinților pentru încadrarea în muncă a minorului trebuie să fie prealabil sau, cel mult, concomitent cu încheierea contractului individual de muncă, să fie special, adică să vizeze un anumit contract și să fie expres, adică să aibă o formă clară, precisă. Lipsa acordului părinților atrage însă nulitatea absolută și încetarea de drept a contractului individual de muncă. Dacă munca prestată periclitează dezvoltarea minorului, acordul părinților poate fi retras pe parcursul executării contractului individual de muncă, caz în care contractul încetează de drept, potrivit art. 56 lit. j) din Codul muncii.

Art. 13 alin. 4 din Codul muncii instituie o interdicție în ceea ce privește încheierea unui contract individual de muncă de către persoanele puse sub interdicție judecătorească, indiferent de vârsta acestora. Nu pot încheia un contract individual de muncă, în calitate de angajat, nici persoanele puse sub interdicție judecătorească din cauza alienației sau debilității mintale, chiar dacă au vârsta legală.

Există și situații, prevăzute de legi speciale, în care vârsta minimă pentru angajare este mai mare de 16 ani.

De asemenea, sunt prevăzute și anumite incompatibilități la încheierea contractului individual de muncă. Incompatibilitățile sunt acele limitări sau restrângeri ale capacității juridice, reglementate în mod expres și restrictiv de lege, în scopul ocrotirii persoanei sau al apărării unor interese generale ale societății.

Codul muncii nu reglementează grupat situațiile de incompatibilitate la încheierea anumitor contracte de muncă, interdicțiile fiind evidențiate în alte acte normative aparținând atât legislației muncii, cât și celei administrative, civile sau penale. De aceea, la încheierea oricărui contract individual de muncă, trebuie analizat, de la caz la caz, dacă în legislație nu există o incompatibilitate pentru persoana în cauză, care nu-i permite să încheie un contract individual de muncă în vederea prestării unei anumite activități.

În general, aceste incompatibilități au în vedere:

- a) protecția femeilor și a tinerilor;
 - interzicerea folosirii femeilor gravide și a celor care alăptează la locuri de muncă vătămătoare, grele sau periculoase ori contraindicate medical;
 - interdicția, de regulă, a prestării muncii de noapte de către femeile însărcinate, lăuze și cele care alăptează;
 - tinerii sub 18 ani nu pot fi încadrați în locuri de muncă vătămătoare, grele sau periculoase și nici nu pot fi folosiți la muncă în timpul nopții;
 - în cazul ucenicilor se interzice munca prestată în condiții speciale sau deosebite, munca suplimentară, prestată în afara programului de lucru, precum și munca prestată în program de noapte;
- b) interesul ocrotirii avutului public; nu pot fi încadrate în funcțiile de gestionari persoanele condamnate pentru anumite infracțiuni și nici persoanele care nu au împlinit vârsta de 21 de ani (în unele situații 18 ani);
- c) împlinirea condiției unei reputații neștirbite (autoritate morală deosebită, probitate și corectitudine):

- nu poate fi numită magistrat persoana care are antecedente penale sau cea care nu are un prestigiu ireproșabil;
- nu pot face parte din personalul Curții de Conturi, cei care au fost condamnați pentru anumite infracțiuni.

2.2. Consimțământul părților la încheierea contractului individual de muncă

Pentru ca un contract individual de muncă să fie încheiat în mod valabil este necesar ca voința ambelor părți contractante să fie exprimată în mod neechivoc și în deplină cunoștință de cauză, acordul de voință al celor două părți trebuind să se realizeze în condițiile legii.

În cazul contractului individual de muncă, consimțământul are înțelesul de acord de voință al celor două părți pentru încheierea lui, acord materializat într-un înscris. Acordul părților la încheierea contractului individual de muncă trebuie, însă, să fie conform normelor dreptului civil. Astfel, consimțământul, atât al celui care angajează, cât și al celui care solicită încadrarea în muncă, pentru a fi valabil, trebuie să provină de la o persoană cu discernământ, să fie exprimat cu intenția de a produce efecte juridice, să fie exteriorizat și să nu fie alterat de vreun viciu de consimțământ. Existența viciilor de consimțământ poate antrena anularea contractului individual de muncă, anulare realizată prin consensul celor două părți contractante sau, în caz de litigiu, de către instanța judecătorească competentă cu soluționarea conflictelor de muncă.

Potrivit art. 16 alin. 1 din Codul muncii, *„contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat.”*

Codul muncii reglementează obligația de informare a salariatului de către angajator, anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, cu privire la elementele esențiale ale acestuia. Această informare reprezintă, de fapt, o veritabilă ofertă de a contracta, menită să ducă la formarea consimțământului persoanei care dorește să se angajeze, de a încheia contractul individual de muncă.

Oferta angajatorului trebuie să întrunească toate condițiile consimțământului, și anume:

- să fie o manifestare de voință reală, serioasă, conștientă, cu intenția de a angaja din punct de vedere juridic;
- să fie fermă, adică să conțină angajamentul neîndoielnic și care, prin acceptare, să poată conduce la realizarea acordului de voință;
- să fie neechivocă, adică să rezulte că este vorba de o ofertă, fără a putea avea o altă semnificație;
- să fie precisă și completă, adică să conțină toate elementele, astfel ca, prin acceptare, să se realizeze încheierea contractului.

În vederea formării consimțământului, și salariatul are obligația de a-l informa pe angajator, prealabil încheierii contractului individual de muncă, în legătură cu datele sale cu caracter personal, deși nu este prevăzut în mod expres de către Codul muncii.

2.3. Obiectul contractului individual de muncă

O altă condiție generală, obligatorie încheierii contractului individual de muncă, o reprezintă obiectul contractului. Potrivit art. 1225 (1) din Codul civil, obiectul contractului îl reprezintă operațiunea juridică convenită de către părți, așa cum aceasta reiese din asamblul

drepturilor și obligațiilor contractuale. Potrivit art. 1226 Cod civil, obiectul obligației este prestația la care se angajează debitorul.

Pentru validitatea contractului este necesar ca obiectul să fie determinat și licit, iar obiectul obligației să fie determinat sau, cel puțin determinabil și licit. În același sens sunt și prevederile Codului muncii care, în art. 15, printr-o dispoziție imperativă, interzic, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau al unei activități ilicite sau imorale.

Prestarea muncii de către salariat, ca obiect al contractului individual de muncă, trebuie să fie posibil de executat în condiții licite, fără a afecta morala sau ordinea publică. Un contract individual de muncă care ar avea ca obiect prestarea unei munci interzise de lege, este lovit de nulitate absolută.

În baza contractului individual de muncă, salariatul pune în slujba angajatorului forța sa de muncă, fiind obligat să presteze, în favoarea acestuia, orice serviciu legat de ocupația în care a fost încadrat. Angajatorul poate solicita salariatului său să presteze numai acea muncă pentru care acesta s-a obligat prin contract.

Salariizarea muncii de către angajator este al doilea element esențial al obiectului contractului individual de muncă, reprezentând plata în bani a contravalorii muncii prestate în temeiul contractului individual de muncă. Salariul trebuie plătit de către angajator, chiar dacă nu a fost menționat expres în contract.

2.4. Cauza contractului individual de muncă

Cauza reprezintă o condiție obligatorie a încheierii oricărui contract, deci și a încheierii contractului individual de muncă. Potrivit art. 1235 Cod civil, cauza reprezintă motivul care determină fiecare parte să încheie contractul. Cauza trebuie să existe, să fie licită și morală, potrivit art. 1236 Cod civil.

În cuprinsul art. 15 Codul muncii face referire expresă la cauza contractului individual de muncă dispunând că este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau al unei activități ilicite sau imorale. În cazul încălcării acestei norme legale imperative, sancțiunea ce intervine este nulitatea absolută a contractului individual de muncă, nulitate ce va produce efecte numai pentru viitor. În cazul contractului individual de muncă, cauza rezidă în scopul urmărit de fiecare parte prin încheierea acestui act juridic, și anume: obținerea resurselor financiare necesare traiului, din punctul de vedere al salariatului, și prestarea activității de către salariat, din punctul de vedere al angajatorului.

Cauza este ilicită când este contrară legii și ordinii publice, precum și bunelor moravuri. De asemenea, potrivit art. 1237 Cod civil, cauza este ilicită și atunci când contractul este doar mijlocul pentru a eluda aplicarea unei norme legale imperative.

2.5. Forma contractului individual de muncă

Prin forma contractului individual de muncă se înțelege acea condiție a actului juridic care constă în modalitatea de exteriorizare a manifestării de voință a părților cu intenția de a crea, modifica sau stinge un raport juridic de muncă. Forma contractului individual de muncă este forma scrisă, fiind necesar un înscris care să constate încheierea contractului.

Potrivit art. 16 alin. (1) din Codul muncii, forma scrisă a contractului individual de muncă este obligatorie pentru încheierea valabilă a acestuia. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

3. Condiții specifice necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă

Pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă este necesar să fie îndeplinite și unele condiții specifice, prevăzute în mod expres de Codul muncii sau de alte legi speciale. Dintre aceste condiții cele mai importante sunt verificarea aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei ce solicită angajarea, deținerea de către aceasta a unui certificat medical din care să rezulte că este aptă pentru exercitarea atribuțiilor postului pe care îl solicită, deținerea unor avize, autorizații, atestate pentru exercitarea unor anumite ocupații. Alături de aceste cerințe, pentru sectorul public prezintă importanță deosebită și vechimea în muncă și în specialitate a candidatului, studiile absolvite și calificarea deținute de acesta.

3.1. Verificarea anterioară încheierii contractului de muncă a aptitudinilor personale și a pregătirii profesionale ale persoanei fizice ce solicită angajarea

Codul muncii reglementează condiția verificării aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită încadrarea în muncă, prealabil încheierii contractului individual de muncă (art. 29); această condiție, impusă de lege pentru încheierea valabilă a unui contract, este specifică dreptului muncii.

Codul muncii nu prevede expres modalitățile prin care urmează să se realizeze această verificare, aceasta făcând doar trimitere la reglementările contractului colectiv de muncă aplicabil, la statutul de personal și la regulamentul intern de la nivelul fiecărui angajator. Legiuitorul a lăsat posibilitatea angajatorului să reglementeze condițiile concrete în care se va efectua verificarea aptitudinilor profesionale și personale ale celor care solicită angajarea. Prin urmare, se pot stabili pentru verificare orice modalități considerate de către angajator potrivite activității prestate în unitatea sa. Aceste modalități pot fi: concursul, examenul, interviul, proba practică.

În cazul angajatorilor din sectorul public și bugetar, angajarea se face numai prin concurs sau examen (art. 30 alin. 1 Codul muncii).

La regiile autonome, la societățile comerciale și la orice alte persoane juridice, altele decât cele bugetare, angajarea se face prin condițiile stabilite prin actele constitutive, regulamentele interne sau contractul colectiv de muncă aplicabil, dacă prin lege nu se prevede altfel.

3.2. Certificarea medicală a aptitudinilor fizice și/sau psihice ale candidatului pentru exercitarea atribuțiilor specifice postului

Calitatea de subiect într-un raport juridic de muncă, în cadrul căruia persoana fizică se obligă să desfășoare o anumită activitate în folosul angajatorului, implică nu numai capacitatea juridică a acesteia, ci și aptitudinea de a munci în sens biologic, adică presupune capacitatea fizică și psihică de muncă a celui care prestează activitatea. Astfel, persoanele fizice pot fi

încadrate în muncă numai în baza unui certificat medical, prin care se confirmă că starea sănătății le permite să îndeplinească munca ce li se încredințează (art. 27 alin. 1 Codul muncii). De asemenea, Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, instituie obligația angajatorului de a încadra în muncă numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psiho-profesionale, corespund sarcinii de muncă ce urmează să o execute.

Articolul 9 alin. (1) din Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 (publicată în M. Of. nr. 322 din 17 mai 2007 cu modificările și completările ulterioare) definește aptitudinea în muncă, precizând că reprezintă capacitatea lucrătorului, din punct de vedere medical, de a desfășura activitatea la locul de muncă în profesia/funcția pentru care se solicită examenul medical. Art. 13 din aceeași hotărâre prevede că examenul medical al lucrătorilor la angajarea în muncă are ca scop stabilirea aptitudinii/aptitudinii condiționate/inaptitudinii permanente sau temporare în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă în care angajatorul îi va desemna să lucreze privind:

- a) compatibilitatea/incompatibilitatea dintre eventualele afecțiuni prezente în momentul examinării și viitorul loc de muncă;
- b) existența/inexistența unei afecțiuni ce pune în pericol sănătatea și securitatea celorlalți lucrători de la același loc de muncă;
- c) existența/inexistența unei afecțiuni ce pune în pericol securitatea unității și/sau calitatea produselor realizate sau a serviciilor prestate;
- d) existența/inexistența unui risc pentru sănătatea populației căreia îi asigură servicii.

Examenul medical la angajarea în muncă se face la solicitarea angajatorului, și are ca finalitate, în principiu, stabilirea următoarelor:

- aptitudinea de muncă a solicitantului pentru profesia și locul în care se face încadrarea;
- compatibilitatea între afecțiunile prezentate în momentul examinării și viitorul loc de muncă;
- cel în cauză să nu prezinte afecțiuni de natură să pună în pericol sănătatea și securitatea în muncă a celorlalți salariați, a unității sau/și calitatea produselor realizate sau a serviciilor prestate ori un risc pentru sănătatea populației pe care o deservește.

Concluziile examenelor medicale de specialitate, diferențiate în funcție de specificul fiecărei ocupații, sunt materializate în fișa de aptitudini profesionale întocmită de medicul de medicina muncii.

Codul muncii prevede, în art. 27 alin. (2), că încheierea unui contract individual de muncă în lipsa examenului medical se sancționează cu nulitatea absolută a contractului. De asemenea, Codul muncii prevede expres posibilitatea validării contractului prin prezentarea de către salariat a certificatului medical ulterior încheierii contractului individual de muncă, dacă din cuprinsul certificatului medical rezultă că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii respective (art. 27 alin. 3).

Codul muncii interzice, în mod expres, solicitarea la angajare a testelor de graviditate (art. 27 alin. 5). Ulterior angajării, femeile gravide beneficiază și de măsuri speciale de protecție cu privire la riscul maternal.

Codul muncii prevede, în art. 28, obligativitatea examenului medical pe parcursul executării sau modificării contractului individual de muncă, în următoarele situații:

- la reînceperea activității, după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locuri de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, respectiv un an în celelalte situații;
- în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă sau în altă activitate;

- la începerea misiunii, pentru salariații cu contract de muncă temporară;
- în cazul ucenicilor, practicanților, studenților și elevilor, în situația în care urmează să fie instruiți pe meserii și profesii, precum și în situația schimbării meseriei pe parcursul instruirii;
- periodic, în cazul celor care lucrează în condiții de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- periodic, în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc, prin examene medicale diferențiate în funcție de vârstă, sex și stare de sănătate, potrivit reglementărilor din contractele colective.

3.3. Perioada de probă – verificarea aptitudinilor profesionale și personale ale salariatului, ulterior încheierii contractului individual de muncă

Conform art. 32 din Codul muncii, pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere. Pentru muncitorii necalificați, perioada de probă are un caracter excepțional, fără a putea depăși 5 zile lucrătoare.

Pentru persoanele cu handicap, legiuitorul prevede, ca unică modalitate de verificare a aptitudinilor profesionale și personale ale celui care solicită angajarea, perioada de probă cu o durată de maxim 30 de zile calendaristice. Perioada de probă este facultativă și subsidiară concursului sau examenului. Ea nu se prezumă și nici nu constituie un act unilateral al angajatorului, ci trebuie prevăzută expres în contractul individual de muncă.

Pe parcursul perioadei de probă, angajatorul va putea aprecia mai bine și în mod direct competența și aptitudinile salariatului la locul de muncă, putând să înceteze contractul printr-o simplă notificare scrisă, dacă salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care a fost încadrat. De asemenea, salariatul are posibilitatea de a constata dacă postul corespunde aspirațiilor și aptitudinilor sale. În temeiul art. 31 alin. 4 din Codul muncii, pe parcursul perioadei de probă sau la finalul acesteia, contractul individual de muncă poate înceta printr-o simplă notificare scrisă a oricăreia dintre părțile contractante.

Codul muncii stabilește durata maximă a perioadei de probă, însă părțile pot conveni asupra unei perioade mai mici. În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, conform art. 85 din Codul muncii, perioada de probă nu va putea depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

În cazul contractelor de muncă temporară, conform art. 97 din Codul muncii, perioada de probă nu va putea fi mai mare de:

- a) două zile lucrătoare, în cazul în care contractul de muncă temporară este încheiat pentru o perioadă mai mică sau egală cu o lună;
- b) 5 zile lucrătoare, în cazul în care contractul de muncă temporară este încheiat pentru o perioadă cuprinsă între o lună și trei luni;
- c) 15 zile lucrătoare, în cazul în care contractul de muncă temporară este încheiat pentru o perioadă cuprinsă între trei luni și șase luni;

d) 20 de zile lucrătoare în cazul în care contractul este încheiat pentru o perioadă mai mare de șase luni;

e) 30 de zile lucrătoare, în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere pentru o perioadă mai mare de șase luni.

Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă; în mod excepțional, salariatul poate fi supus la o altă perioadă de probă în situația în care acesta debutează, la același angajator, într-o nouă funcție sau profesie, ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase (art. 32 alin. 1 și 2).

Perioada de probă începe să curgă și se calculează din prima zi a executării contractului și expiră la epuizarea termenului stabilit. Pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în regulamentul intern aplicabil și contractul individual de muncă, perioada respectivă constituind vechime în muncă și stagiul de cotizare în sistemele de asigurări sociale.

Perioada de probă instituită de Codul muncii nu trebuie confundată cu perioada de stagiul, aceasta din urmă, reglementată cu titlu de excepție, reprezentând perioada de timp în care, la debutul în anumite profesii, se realizează atât verificarea pregătirii profesionale a salariatului, cât și acumularea de experiență în muncă.

Potrivit art. 33 din Codul muncii, pentru a se preveni abuzul angajatorilor în stabilirea perioadei de probă, s-a limitat perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane, pentru același post, la 12 luni.

3.4. Avizul

În anumite situații, pentru încheierea unui contract individual de muncă, având ca obiect exercitarea unei activități speciale, este necesară existența prealabilă a unui aviz conform sau consultativ emis de instituții abilitate în acest sens, prin diferite dispoziții normative.

Retragerea avizului obligatoriu are drept efect încetarea de drept a contractului individual de muncă, în temeiul art. 56 lit. g) din Codul muncii.

3.5. Autorizația

Ca și în cazul avizului, în unele situații este prevăzută cerința autorizării/atestării profesionale la încheierea contractului individual de muncă. Astfel, de exemplu, pentru calitatea de artificier este necesară autorizarea inspectoratului teritorial de muncă (Art. 27 din Legea nr. 126/1995 privind regimul materiilor explozive, republicată în M. Of. nr. 17 din 12 martie 2014), pentru cea de asistent maternal profesionist atestarea Comisiei pentru protecția copilului, pentru cea de ghid de turism atestarea ministerului de resort. Pentru obținerea acestor atestări este necesar ca persoana solicitantă să îndeplinească anumite condiții ce sunt evaluate de autoritățile abilitate.

Autorizarea/atestarea trebuie analizată, ca și avizul, prealabil încheierii contractului individual de muncă, prin prisma efectelor pe care le produce neîndeplinirea cerinței obligatorii impuse de lege. Ca și la aviz, lipsa autorizării/atestării duce la nulitatea absolută, dar remediabilă a contractului individual de muncă.

Retragerea avizului, autorizării sau atestării, pe parcursul executării contractului individual de muncă, sau expirarea termenului pentru care au fost eliberate, are ca efect încetarea de drept a contractului individual de muncă, potrivit art. 56 lit. h) din Codul muncii, încetare care se produce indiferent de atitudinea culpabilă sau neculpabilă a salariatului.

Refuzul eliberării avizului sau autorizării, precum și retragerea acestora de către autoritățile abilitate să le acorde, pot fi atacate pe calea contenciosului administrativ.

3.6. Condițiile de studii și de vechime în muncă

Pentru încadrarea și promovarea în orice funcție sau post este necesară îndeplinirea unor condiții de studii, respectiv de pregătire în cazul muncitorilor.

Natura și nivelul studiilor pentru fiecare ocupație sunt concepute în raport direct cu specialitatea și complexitatea muncii, cu atribuțiile și răspunderile pe care le implică efectuarea acesteia. Neîndeplinirea condițiilor de studii în momentul încheierii contractului individual de muncă, atunci când acestea au un caracter imperativ, se sancționează cu nulitatea absolută a contractului, deoarece este încălcată o cerință imperativă și determinantă pentru însăși existența actului juridic în cauză.

Pentru încadrarea în anumite funcții sau posturi este necesar, uneori, ca cel care dorește ocuparea acestora să aibă, pe lângă pregătirea profesională necesară, și o anumită vechime în muncă, iar uneori chiar o vechime în specialitatea studiilor cerute pentru ocuparea postului respectiv.

Conform art. 16 alin. (3) din Codul muncii, vechimea în muncă este conferită salariatului pentru munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă, indiferent de forma acestuia. În sens larg, prin vechime în muncă se înțelege totalitatea perioadelor în care o persoană a desfășurat activități în temeiul unui raport de muncă tipic sau atipic. Regula este că se iau în calculul vechimii în muncă perioadele de timp în care persoana a fost încadrată în temeiul unui contract individual de muncă. În mod excepțional, se iau în considerare vechimii în muncă și alte perioade de timp, reglementate de lege, în care persoana a desfășurat activități independente sau profesii liberale, plecând de la premisa că dobândirea experienței în exercitarea unei ocupații se realizează prin prestarea efectivă a muncii, indiferent de natura raportului juridic în temeiul căruia s-a prestat activitatea. De la calculul vechimii în muncă se scad absențele nemotivate și concediile fără plată, cu excepția concediilor pentru formare profesională fără plată.

Vechimea în specialitate este perioada de timp în care o persoană a lucrat în activități corespunzătoare funcției (meseriei) în care urmează să fie încadrată sau promovată. În sectorul public actele normative care reglementează desfășurarea activității prevăd, de regulă, condiții de vechime atât la încadrarea în muncă, cât și la promovare.

4. Negocierea

Dreptul la negociere aparține atât persoanelor care urmează să fie încadrate în muncă, la momentul încheierii contractului individual de muncă cât și salariaților. Astfel, salariații pot negocia individual cu angajatorii anumite elemente ale contractului individual de muncă dar și în mod colectiv, prin reprezentanți.

La încheierea contractului individual de muncă, clauzele contractului sunt stabilite de părți în urma negocierii directe, cu condiția respectării normelor legale, a contractului colectiv de muncă, dacă există, și a ordinii publice.

Cel mai des negociat element al contractului individual de muncă este salariul dar și alte beneficii pe care le poate avea salariatul. Pentru o bună negociere ar trebui să ții cont de următoarele:

- nu refuza să negociezi salariul la interviu!
- nu încerca să convingi angajatorul să îți dea un salariu mai mare doar pentru ca ai cheltuieli mari; încearcă să pui accentul pe calitățile tale și modul în care vei contribui la creșterea rezultatelor angajatorului!
- nu încerca să negociezi salariul înainte de a primi o ofertă concretă de muncă!
- nu solicita prea multe beneficii chiar dacă primești o ofertă salarială sub așteptările tale!
- nu te grăbi să accepți oferta angajatorului fără să faci câteva cercetări de piață. S-ar putea ca alte companii să ofere un salariu mai bun sau chiar mai multe beneficii pentru aceeași muncă.

De asemenea, pe parcursul executării contractului, salariații și angajatorii pot reveni asupra anumitor elemente ale contractului individual de muncă, prin negociere directă sau prin negociere colectivă. În cazul negocierii directe, modificările vor aduce beneficii doar salariatului care a renegociat cu angajatorul său, pe când în situația negocierii colective, modificările vor produce efecte asupra tuturor salariaților care au fost reprezentați la negociere.

Contractele individuale de muncă nu pot conține clauze care să stabilească drepturi la niveluri inferioare celor stabilite prin contractele colective de muncă aplicabile.

5. Elementele esențiale ale contractului individual de muncă și obligația de informare

Elementele esențiale ale contractului individual de muncă sunt următoarele:

- prestarea în timp a muncii, cu un anumit caracter de continuitate - obligație principală a salariatului;
- remunerarea periodică a muncii prestate de către salariat, obligație principală a angajatorului;
- existența unei legături de subordonare juridică între salariat și angajator;
- măsuri de protecție pentru salariați, instituite prin lege.

Conform Codului muncii, anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Informarea se va face cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;

- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă.

În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligația de a-i comunica, conform Codului muncii, în timp util, înainte de plecare, pe lângă informațiile prezentate anterior și informații referitoare la:

- a) durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;
- b) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată;
- c) prestațiile în bani și/sau în natură aferente desfășurării activității în străinătate;
- d) condițiile de climă;
- e) reglementările principale din legislația muncii din acea țară;
- f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viața, libertatea sau siguranța personală;
- g) condițiile de repatriere a lucrătorului, după caz;
- h) alte informații prevăzute de legi speciale care reglementează condițiile specifice de muncă în străinătate.

6. Drepturile și obligațiile părților

6.1. Drepturile și obligațiile salariaților

În principal, drepturile și obligațiile salariaților sunt reglementate de Codul muncii. Pentru diferite categorii de personal (judecători și procurori, personal didactic, personal vamal, personal navigant etc.) sunt prevăzute de statutele profesionale. De asemenea, drepturile și obligațiile sunt precizate și în contractele colective de muncă și regulamentele interne.

Art. 6 alin. (2) din Codul muncii dispune: *„Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale”*. Alin. (3) prevede că *„pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare”*. Acest articol de lege conține prevederi cu valoare de principiu, drepturile fiind detaliate de art. 39 alin. (1) din Codul muncii.

Conform art. 38 din Codul muncii: *„Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate”*.

Art. 39 alin. (1) din Codul muncii stabilește care sunt, în principal, drepturile salariatului:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

De asemenea, același articol din Codul muncii prevede și obligațiile salariaților:

- a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform fișei postului;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau contractele colective de muncă aplicabile.

Astfel, Codul muncii instituie obligația generală a salariaților de a respecta cele stabilite prin contractul individual de muncă, lege, contractele colective de muncă ori regulamentele interne dar și dispozițiile angajatorului, date în limitele legii.

Obligațiile salariatului se manifestă atât în timpul programului de lucru, prin îndeplinirea efectivă a obligațiilor de serviciu dar și în afara programului de lucru prin respectarea secretului de serviciu și prin fidelitatea față de angajator.

6.2. Drepturile și obligațiile angajatorului

Codul muncii, în art. 40, stabilește și drepturile și obligațiile angajatorului.

Astfel, angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Angajatorului îi revin și obligații corelative drepturilor salariaților:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului.
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

7. Modificarea contractului individual de muncă

Modificarea contractului individual de muncă intervine, în general, prin acordul de voință al părților (salariat și angajator). Însă, în mod excepțional poate interveni și unilateral, de către angajator, cu respectarea condițiilor prevăzute de Codul muncii.

Elementele contractului individual de muncă la care se poate referi modificarea sunt: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă și timpul de odihnă.

Modificarea unuia din elementele esențiale ale contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, în formă scrisă și înregistrat în registrul general de evidență a salariaților.

Modificarea unilaterală de către angajator poate interveni asupra locului muncii prin delegare sau detașare.

Delegarea, conform art. 43 din Codul muncii, reprezintă o modalitate de modificare unilaterală a contractului individual de muncă ce constă în exercitarea temporară de către salariat, din dispoziția angajatorului, a unor sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă. Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile într-un an calendaristic și se poate prelungi numai cu acordul salariatului, cu perioade succesive de cel mult 60 de zile. Ea este dispusă de către angajator în interesul său, determinând astfel schimbarea locului de muncă al salariatului.

Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil. Salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi stipulate în contract, contractul său de muncă executându-se în mod corespunzător, cu toate drepturile și obligațiile părților ce decurg din el. Angajatorul își păstrează toate prerogativele de autoritate, sancțiunile disciplinare putând fi aplicate doar de către acesta, chiar dacă abaterile disciplinare ar putea fi săvârșite în timpul delegării, în afara cadrului aflat sub controlul angajatorului ce a dispus delegarea.

Delegarea poate înceta astfel:

- la expirarea termenului pentru care a fost dispusă;
- prin revocarea măsurii de către angajator;
- în momentul executării sarcinilor și lucrărilor pentru care a fost dispusă;
- prin încetarea contractului individual de muncă.

Detașarea, conform art. 45 alin. (1) din Codul muncii, este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia din urmă. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, numai cu consimțământului scris al salariatului. Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

Excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective, ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni. De asemenea, salariatul poate refuza detașarea pentru motive temeinice, cum ar fi: starea de sănătate, situații familiare deosebite etc.

Pe durata detașării, salariatul beneficiază de toate drepturile sale, având privilegiul de a-i fi incidente drepturile cele mai favorabile, respectiv fie drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie cele de la angajatorul la care a fost detașat.

Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu-și îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea. În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu-și îndeplinește obligațiile, salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat și de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Detașarea poate înceta în următoarele situații:

- la expirarea termenului pentru care a fost dispusă;
- prin revocarea măsurii de către angajator;
- în momentul executării sarcinilor și lucrărilor pentru care a fost dispusă;
- prin încetarea contractului individual de muncă.

Conform art. 48 din Codul muncii, angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii.

8. Suspendarea contractului individual de muncă

Suspendarea contractului individual de muncă este reglementată de articolele 49-54 din Codul muncii și constă în întreruperea temporară a producerii principalelor efecte ale actului juridic, și anume: prestarea muncii de către salariat și plata salariului de către angajator. Pe durata suspendării contractului individual de muncă, celelalte drepturi și obligații ce decurg din încheierea contractului pot continua să existe dacă se prevede în mod expres acest fapt în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern sau chiar în conținutul contractului individual de muncă. Dacă nu există o asemenea dispoziție, toate drepturile și obligațiile ce se nasc prin încheierea contractului individual de muncă își încetează temporar existența pe durata suspendării. Legiuitorul stabilește limitativ cazurile de suspendare a contractului individual de muncă:

- suspendarea de drept a contractului individual de muncă, ce intervine în situații care se produc independent de voința părților contractante;
- suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului, fără a fi necesar consimțământul salariatului;
- suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului, fără a fi necesar acordul angajatorului;
- suspendarea contractului individual de muncă prin acordul de voință al părților contractante.

În funcție de modalitatea prin care operează suspendarea (de drept, prin acordul părților, din inițiativa uneia dintre părți), drepturile salariatului diferă după cum urmează:

- în ce privește drepturile bănești, salariatul poate primi după caz: salariu (în cazul detașării), indemnizație (indemnizație de maternitate, pentru creșterea copilului, de carantină), bursă (cum este cazul bursei la doctorat la forma cu frecvență);
- în ce privește vechimea în muncă, salariatul poate beneficia de vechime (de exemplu, în cazul concediului de maternitate, al concediului pentru incapacitate temporară de muncă, al concediului pentru îngrijirea sau creșterea copilului) sau nu va beneficia de vechime (ca în cazul concediilor fără plată sau a grevei).

8.1. Suspendarea de drept a contractului individual de muncă

Suspendarea de drept a contractului individual de muncă intervine pentru cauze care sunt independente de voința părților contractante și care fac imposibilă continuarea prestării muncii, cu efect direct asupra obligației angajatorului de a plăti salariul. Aceste cauze, prevăzute de Codul muncii, sunt:

- concediu de maternitate;
- concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- carantină;
- exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- forță majoră;
- în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- în alte cazuri expres prevăzute de lege.

8.2. Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului

Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații în care își manifestă voința în acest sens, nefiind necesar acordul angajatorului (art. 51 din Codul muncii):

- concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- concediu paternal;
- concediu pentru formare profesională;
- exercitarea unor funcții electice în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- participarea la grevă;
- concediu de acomodare.

Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

8.3. Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului

Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului, în următoarele situații (art. 52 din Codul muncii):

- în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- pe durata detașării;
- pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
- pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

8.4. Suspendarea contractului individual de muncă prin acordul părților

Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale. Astfel, suspendarea poate avea loc la inițiativa salariatului, pentru că numai acesta își poate completa studiile sau poate avea interese personale, inițiativă acceptată de către angajator.

9. *Încetarea contractului individual de muncă*

În conformitate cu dispozițiile art. 55 din Codul muncii, contractul individual de muncă poate înceta de drept, prin acordul părților sau la inițiativa unilaterală a uneia dintre părți, în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

9.1. *Încetarea de drept a contractului individual de muncă*

Conform art. 56 din Codul muncii, contractul individual de muncă încetează de drept:

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

9.2. *Încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților*

Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței comune a angajatorului și salariatului.

Actul juridic prin care părțile consimt să înceteze contractul individual de muncă trebuie să îndeplinească condițiile de valabilitate prevăzute pentru orice alt act juridic. Astfel, manifestarea de voință a părților cu privire la încetarea contractului individual de muncă trebuie să fie neechivocă, fără a fi necesar să îmbrace forma scrisă ca și condiție de valabilitate, însă, constatarea acordului de voință al părților contractante într-un înscris este recomandată atât pentru proba acestei operațiuni juridice, cât și pentru a putea fi îndeplinite de către angajator obligațiile de înregistrare stabilite în sarcina sa.

9.3. Concedierea- încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului

Pentru a proteja salariații, Codul muncii reglementează în mod expres și limitativ motivele pe baza cărora angajatorul poate desface contractul de muncă din inițiativa sa unilaterală.

De asemenea, Codul muncii interzice concedierea în următoarele situații:

- a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- c) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii;
- d) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- e) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- f) pe durata concediului de maternitate;
- g) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- h) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- i) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana acestuia, conform art. 58 alin. (2) din Codul muncii.

Situațiile în care poate interveni concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului sunt prevăzute de art. 61 din Codul muncii:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

Codul muncii definește abaterea disciplinară în art. 247 alin. (2), ca fiind o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. După cum se observă, cea mai gravă sancțiune disciplinară- desfacerea contractului individual de muncă- poate să intervină doar în cazul încălcării regulilor de

disciplină a muncii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, regulamentul intern sau contractul individual de muncă.

Însă, pentru dispunerea concedierii ca sancțiune disciplinară, angajatorul este obligat să respecte anumite termene și o anumită procedură stabilite de Codul muncii. Concedierea disciplinară nu va putea fi dispusă fără parcurgerea unei cercetări prealabile în care salariatul are dreptul la apărare. De asemenea, salariatul are dreptul să conteste decizia de concediere disciplinară la instanța de judecată competentă.

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

Pentru a interveni o astfel de concediere, este suficient ca angajatorul să ia la cunoștință despre una dintre cele două situații. Angajatorul nu are obligația de a-l concedia pe salariatul în cauză, ci doar dreptul de a dispune concedierea atunci când arestul preventiv sau arestul la domiciliu a depășit termenul de 30 de zile calendaristice.

Decizia de concediere pentru acest motiv poate fi emisă în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării cauzei de concediere. Dacă angajatorul nu a dispus concedierea salariatului în termen de 30 de zile calendaristice, ulterior împlinirii duratei de 30 de zile a arestului preventiv sau a arestului la domiciliu, acesta nu mai poate să o facă, urmând ca salariatul să aibă contractul de muncă suspendat, până la reluarea activității.

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

În aceste din urmă două situații, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii. În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

Situația în care poate interveni concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului este prevăzută de art. 65 din Codul muncii. Astfel, încetarea contractului individual de muncă poate fi determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia. Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Desființarea locului de muncă este efectivă atunci când acesta este suprimat din structura angajatorului. Desființarea locului de muncă are o cauză reală când prezintă un caracter obiectiv, care nu are legătură cu persoana salariatului. De asemenea, cauza este serioasă când are la bază o analiză temeinică, care nu disimulează realitatea.

Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Persoanele concediate ca urmare a constatării inaptitudinii fizice și/sau psihice, persoanele concediate ca urmare a constatării necorespunderii profesionale și persoanele concediate din motive ce nu țin de persoana lor, indiferent dacă este vorba de concediere individuală sau colectivă, beneficiază de ***dreptul la un preaviz*** ce nu poate fi mai mic de 20 de

zile lucrătoare. În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului în care salariatul absentează nemotivat de la serviciu. Pe perioada preavizului, clauzele contractului individual de muncă rămân nemodificate, iar părțile își mențin toate drepturile și obligațiile ce decurg din acesta. În consecință, pe perioada preavizului, salariatul are obligația de a munci, iar angajatorul de a-i plăti salariu corespunzător activității prestate. Angajatorul poate însă să îi ofere salariatului posibilitatea de a nu presta activitatea în timpul preavizului, fără a-i fi afectate drepturile salariale sau alte drepturi ce decurg din executarea contractului individual de muncă.

Concedierea salariaților se face prin decizie a angajatorului. **Decizia de concediere** se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate, numai în cazul concedierilor colective;
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în cazurile în care există obligația angajatorului de a propune alte locuri de muncă vacante.

Decizia de concediere poate fi contestată de salariat la instanțele de judecată competente.

9.4. *Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului. Demisia*

Codul muncii definește demisia, în art. 81 alin. (1), ca fiind actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz. Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere. Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele. În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

Demisia nu trebuie să fie neapărat motivată de salariat, angajatorul având obligația să înregistreze demisia salariatului.

Angajatorul poate renunța la termenul de preaviz, în totalitate sau parțial.

De asemenea, salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

VI. ASPECTE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN TEMEIUL CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

În România, activitatea de voluntariat este reglementată prin Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România (publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 469 din 26 iunie 2014).

Voluntariatul reprezintă o activitate făcută din proprie inițiativă în care o persoană își oferă timpul, talentul și abilitățile în folosul comunității, fără a aștepta un câștig material.

Legea cadru enumeră în cuprinsul său principiile în funcție de care se ghidează întreaga activitate de voluntariat, stabilind în mod expres caracterele acestei activități, respectiv: activitate de interes public, neremunerată și bazată pe liberul consimțământ al voluntarului.

Activitatea de voluntariat nu poate fi desfășurată de către persoane fizice fără capacitate de muncă dobândită potrivit prevederilor legislative în vigoare. De asemenea, desfășurarea de activități de voluntariat în baza unui contract de voluntariat nu exclude prestarea unei munci remunerate în temeiul unui contract individual de muncă sau al unei convenții civile.

Scopul activității de voluntariat reiese din art.1 din Legea nr. 78/2014, vizându-se trei importante direcții, respectiv: crearea unei piețe europene competitive a muncii; dezvoltarea educației și formării profesionale precum și creșterea solidarității sociale.

Legea nr. 78/2014 prevede expres că activitatea de voluntariat se desfășoară în temeiul unui contract de voluntariat încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă. Organizația-gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat. Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de organizația-gazdă. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat (care conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat) și fișa de protecție a voluntarului (conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.). Prin urmare, cele două documente se fac anexă la contractul de voluntariat.

Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

- a) datele de identificare ale părților contractante;
- b) descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
- c) timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
- f) condițiile de reziliere a contractului

Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

- a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- b) de comun acord;
- c) când organizația-gazdă își încetează activitatea;
- d) prin denunțare unilaterală
- e) în caz de reziliere a contractului.

Potrivit Legii nr. 78/2014, contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

- a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b) dreptul de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

De asemenea, contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- e) obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat

Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația-gazdă;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației-gazdă:

- a) obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activităților respective;
- b) obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat;
- c) obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

Activitatea de voluntariat oferă foarte multe beneficii atât pentru cei care o prestează, cât și pentru cei în folosul cărora este prestată. Astfel, voluntariatul le oferă celor care prestează această activitate, în special tineri, posibilitatea de a învăța în concret și de a înțelege ce au învățat, de a se remarca, de a se face utili și de a fi selectați, de a câștiga experiență în domenii de interes și nu numai.

VII. OCUPAȚII COR AFERENTE DOMENIULUI PENTRU SPECIALIZĂRILE IMPLICATE ÎN PROIECT

În cadrul proiectului sunt selectați 208 studenți înmatriculați în cadrul următoarelor programe de studii de licență din Universitatea din Pitești: Drept, Administrație publică, Management, Administrarea Afacerilor, Economia Comerțului Turismului și Serviciilor, Contabilitatea și Informatica de Gestione, Finante și Banci, Kinetoterapie, Terapie Ocupațională, Horticultură, Informatică, Autovehicule Rutiere, Tehnologia Construcțiilor de Mașini, Electronică Aplicată/Rețele de Software și Telecomunicații și în cadrul următoarelor programe de master: Administrarea Afacerilor în Comerț, Turism și Servicii de Ospitalitate, Managementul Strategic al Resurselor Umane, Management Strategic și Dezvoltarea Afacerilor.

Ocupațiile COR aferente fiecărui domeniu pentru specializările implicate în proiect sunt următoarele:

1. Drept: executor judecătoresc 261901; notar 261906; consilier armonizare legislativă 261910; registrator carte funciară 261913; executor bancar 261917; consilier proprietate industrială autorizat 261918; asistent registrator principal 261923.

2. Administrație publică: consilier administrația publică (242201), inspector de specialitate în administrația publică (242203), referent de specialitate în administrația publică (242204), consultant în administrația publică (242205), inspector de integritate (242209), consilier de stare civilă (242225), consilier dezvoltare locală și regională (242229)

3. Management: consilier/ expert/ inspector/ referent/ economist în management (263101), consultant în management (263107), asistent de cercetare economist în management (263113).

4. Administrarea Afacerilor: consilier/ expert/ inspector/ referent/ economist în gestiunea economică (263106), tehnician economist (263108), administrator financiar (patrimoniu) (studii superioare) (263111), asistent de cercetare economist în gestiunea economică (263125).

5. Economia Comerțului Turismului și Serviciilor: consilier/ expert/ inspector/ referent/ economist în comerț și marketing (263104), inspector de concurență (263110), secretar economic (studii superioare) (263126).

6. Contabilitatea și Informatica de Gestione: Referent de specialitate financiar-contabilitate 241104; Controlor tezaur 241101.

7. Finante și Banci: Consilier financiar-bancar 241203; Economist bancă 241224.

8. Kinetoterapie: Kinetoterapeut 226405; Profesor de cultură fizică medicală 226406.

9. Terapie Ocupațională: Terapeut ocupațional 263419.

10. Horticultură: consilier inginer horticol 213205; inspector de specialitate inginer horticol 213207; inginer de cercetare în horticultură 213246.

11. Informatică: Analist 213101; Programator 213102.

12. Autovehicule Rutiere: inginer autovehicule rutiere 214412; inginer pilot de încercare 214439; specialist reglementări/cărți de identitate vehicule/verificări tehnice înmatriculare/inspecții tehnice/ omologări oficiale 214441; specialist prestații vehicule 214442.

13. Tehnologia Construcțiilor de Mașini: inginer mecanic - 214401; proiectant inginer mecanic - 214438; inginer/ subinginer tehnolog prelucrări mecanice - 214444; inginer de cercetare în echipamente de proces - 214461; 3 / 11 inginer de cercetare în tehnologia construcțiilor de mașini - 214467; inginer de cercetare în creația tehnică în construcția de mașini – 214482.

14. Electronică Aplicată/Rețele de Software și Telecomunicații: Inginer electronist, transporturi și telecomunicații (215204); Proiectant inginer electronist (215213)/ Inginer emisie (215301); Inginer proiectant comunicații (215310).

15. Administrarea Afacerilor în Comerț, Turism și Servicii de Ospitalitate: specialist îmbunătățire procese (242102), responsabil proces (242104), administrator societate comercială (242111), manager de proiect în parteneriat public privat (242112).

16. Managementul Strategic al Resurselor Umane: consultant în domeniul forței de muncă (242307), analist piața muncii (242308), analist recrutare/ integrare salariați (242309), analist sisteme salarizare (242310), specialist resurse umane (242314), consultant în resurse umane (242317), specialist în compensații și beneficii (242321).

17. Management Strategic și Dezvoltarea Afacerilor: manager proiect (242101), manager de inovare (242106), manager îmbunătățire procese (242108), specialist plan progres (242109), specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice (242110), manager al sistemelor de management al calității (242114).

VIII. AGENȚI ECONOMICI ÎN AREALUL DE IMPLEMENTARE PENTRU DOMENIILE DE STUDIU UNIVERSITARE IMPLICATE ÎN PROIECT

Principalii agenți economici din arealul de implementare pentru domeniile de studiu implicate în proiect, sunt:

- SC Automobile DACIA SA
- SC Next Automobiel SRL;
- SC MPO Prodivers Rezistent SRL;
- SC Mechrom Industry;
- Birou judecătoresc Mateescu Emilia;
- Cabinet de avocatură Ghineț Cristina;
- Cabinet de avocatură Popescu Viorica;
- Cabinet de avocatură Dumitrescu Simona Nicoleta;
- SPN Didea Lex;
- SC Neagoe Contab Exper SRL;
- Centrul Medical Sf. Nicolae;
- Institutul de Cercetare-Dezvoltare pentru Pomicultură Pitești-Mărăcineni (ICDP Pitești-Mărăcineni);
- INCD pentru Biotehnologii în Horticultură Ștefănești Argeș;
- SC Viva Consult SRL;
- SC Turism Muntenia SA;
- SC Tour Sim SRL;
- Hotel Ramada Pitești;
- Hotel Victoria Pitești;
- Hotel Argeș Pitești;
- Camera de Comerț, Industrie și Agricultură, Argeș;
- SC Ronera Rubber SRL;
- SC Vel Pitar SRL;
- SC Gold Plast SRL;
- SC VM Comp SRL;
- SC Roweb Development SRL;
- SC Eltra Logis SRL;
- SC Sealynx Automotive România SRL;
- SC Roechling Precision Components Pitești SRL;
- SC Endava România;
- Lear Corporation România;
- SC GIC & GJM AUTOMOTIVE HARNESSSES S.R.L.;
- SC Subansambleauto SA;
- SC Pro Electric Auto SRL;
- SC Adient Automotive România SRL;
- SC Haolotte Arges SRL;
- SC Steinel Electronic SRL;
- SC Martur Automotive Seating And Interiors SRL.

IX. TESTIMONIALE ALE ANGAJATORILOR ȘI ABSOLVENȚILOR

Angajatori

"Un mesaj din partea mea adresat studenților Universității din Pitești: iubiți libertatea de a alege, de a decide ce vreți să faceți voi înșivă, fiți pozitivi, respectați oamenii și veți fi respectați! Vă îndrum să vă stabiliți ținte și, dacă sunteți serioși, veți fi puternici, veți fi învingători!"

George Caval, președinte Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Argeș

"Dumneavoastră sunteți parte a societății noastre și cred că, prin implicare, veți putea găsi soluțiile optime pentru a diminua marile riscuri ce decurg din criza economică actuală. Faceți parte dintr-o generație a digitalizării. Din studiile Băncii Mondiale reiese că, în următorii 10 ani, 75% dintre meseriile actuale vor dispărea iar digitalizarea va avea un rol foarte important pe viitor. Cred că dumneavoastră veți avea la îndemână toate mecanismele pentru a fi foarte buni actori ai vieții economice și sociale."

Dan Ionescu, președinte Asociația Oamenilor de Afaceri Argeș

"Am fost întrebată care sunt criteriile pentru care un antreprenor ar angaja astăzi un tânăr absolvent. Pentru mine răspunsul nu a fost greu de formulat pentru că, în ultima perioadă, datorită conjuncturii internaționale dar și naționale, în calitate de antreprenor a trebuit să schimb procedura de recrutare și selectare a resursei umane. De ce? Pe lângă faptul că lipsește resursa umană calificată, mai lipsește ceva...și acesta este criteriul pentru care eu aleg să angajez în continuare tineri absolvenți. Angajez tineri absolvenți pentru atitudine. Știți ce presupune asta? Înseamnă să îți dorești un job. Nu e nimic mai important ca acest lucru și trebuie ca dorința să se vadă de la primul interviu. Trebuie să înveți să ascuți "muzica" companiei: să respecti criteriile, proceduri, ierarhie și să ascuți "muzica" companiei creată de restul colegilor, în care tu trebuie să te încadrezi!"

Elena Jianu, manager SC Eltra Logis SRL

"În ultimii ani am fost partener de practică al Facultății de Științe Economice și Drept (Universitatea din Pitești). În această calitate, am îndrumat zeci de studenți în practica de specialitate. Mulți studenți stăpânesc foarte bine noțiunile teoretice, însă nu știu să le pună în practică și să stabilească conexiuni între diverse reglementări legale."

De aproape 2 ani, în cadrul cabinetului meu lucrează un avocat stagiar. Mă așteptam să fiu nevoită să îi explic toate aspectele practice ale profesiei. Am fost însă plăcut surprinsă să constat că știa foarte multe dintre acestea datorită practicii pe care o efectuase în timpul facultății."

Profesia de avocat este o profesie care presupune gândire logică, conexiuni juridice, capacitate de analiză și sinteză, dar și pasiune."

Avocat Simona Nicoleta Dumitrescu

Absolvenți

"Sunt absolventă de Biologie în cadrul Universității din Pitești. Domeniul de studiu pe care l-am urmat este un domeniu care nu poate fi învățat fără activități practice. Practica din timpul facultății a fost extrem de importantă pentru mine. M-a ajutat să înțeleg mai bine cunoștințele teoretice pe care le dobândisem dar și profesia pe care mi-am ales-o. Am realizat

că am ales ceva ce chiar îmi plăcea. Ulterior, competențele dobândite în timpul practicii efectuate în timpul anilor de studiu mi-au fost de un real folos când m-am angajat.”

**Dumitru Andreea, biolog principal- laborator de analize medicale, absolventă
Facultatea de Științe, specializarea Biologie, Universitatea din Pitești**

”Mi-am ales o profesie plină de provocări. Inițial, când m-am înscris la facultate, nu credeam că o să îmi placă așa mult. După ce am fost selectată în grupul țintă al unui proiect și am desfășurat activități practice în cadrul unui birou de avocat, am înțeles că voi iubi această profesie cu toate provocările ei. Practica din timpul facultății mi-a dat oportunitatea de a înțelege mult mai bine noțiunile teoretice dar și ce presupune de fapt profesia aleasă. Mai mult, ca urmare a participării la activitățile proiectului respectiv, am conștientizat nevoia de dezvoltare profesională continuă.

După admiterea în Barou și practicarea efectivă a profesiei, am realizat că foarte multe aspecte practice ale profesiei îmi erau foarte bine cunoscute datorită oportunității oferite de participarea în cadrul acelui proiect în timpul facultății.”

**Olaru Gabriela, avocat, absolventă a Facultății de Științe Economice și Drept, specializarea
Drept, Universitatea din Pitești**

”În perioada studenției am participat în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene. În cadrul stagiului de practică efectuat la compania Roechling Precision Components am avut oportunitatea de a analiza și dezbate procesul complet de matrițare/injectare al piesei carcasă de automatizare SCAS Housing GR, referința 01-03274 și utilizarea unei mașini de injectie model nou Krauss Maftei.

Acest proiect m-a ajutat la actualul loc de muncă, eu fiind Director Operațional în cadrul Companiei Image Quality Control Division, activitatea mea constând cel mai mult în petrecerea timpului în fața calculatorului, astfel am cunoscut flow-ul de lucru într-o fabrică de injecție mase plastice și a procesului de fabricare a pieselor, ne-au fost prezentate departamentele din fabrică ce ajută la realizarea acestui proces (departamentele fiind: producție și mentenanță, calitate, logistică) și am putut înțelege mai bine activitatea efectivă în cadrul unei fabrici.”

**Știrboiu Cristina, Director Operațional SC Image Quality Control Division SRL, absolventă a
Facultății de Mecanică și Tehnologie, specializarea Autovehicule rutiere, Universitatea din
Pitești**

”Experiența în proiectul european m-a ajutat să-mi lămuresc multe probleme legate de înregistrările contabile, am observat modul de organizare al unei firme, am înțeles cum trebuie să relaționez în cadrul unei echipe. Sunt foarte multe noțiuni teoretice care nu pot fi înțelese fără activități practice.”

**Ică Alexandra, economist, absolventă a Facultății de Științe Economice și Drept, specializarea
Contabilitate și informatică de gestiune, Universitatea din Pitești**