

INFORMAȚII PERSONALE

Constantin Violeta



📍 București,



Sexul Feminin | Data nașterii

| Naționalitatea Româna

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2021 -prezent
-șf serviciu
2016 – 2021
Consilier (Expert) superior -
resurse umane
2013 – 2016
Expert principal – resurse
umane
2010 – 2013
Expert asistent – resurse
umane
2007 – 2010
Referent asistent - resurse
umane

Ministerul Transporturilor

- verifică și certifică documentația privind elaborarea ordinelor de aprobare/modificare a organigramelor și statelor de funcții ale structurilor din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii;
- verifică și certifică proiectele de ordin referitoare la încadrarea personalului din aparatul ministerului și stabilește drepturile salariale la angajare, promovare și majorările stabilite prin lege;
- elaborează lucrările pentru stabilirea funcțiilor publice și obținerea avizelor de la ANFP;
- elaborează lunar documentele în vederea stabilirii drepturilor salariale pentru persoanele nominalizate în echipele de proiect;
- introduce și actualizează informațiile cu privire la funcționarii publici din MTI în baza de date a ANFP - Portal de management al funcțiilor publice;
- introduce și actualizează informațiile cu privire la personalul contractual din MTI în baza de date a Inspectoratului Teritorial de Muncă București - REVISAL;
- realizează, din dispoziția conducerii serviciului orice lucrări prin prelucrarea datelor din baza de date de resurse umane;
- elaborează și propune spre avizare și aprobare procedurile de sistem și cele operaționale din domeniul resurselor umane specifice atribuțiilor postului ocupat;
- asigură și gestionează corespondența cu ANFP pentru:
 - * avize funcții publice aparat propriu MTI;
- asigură stabilirea salariilor de bază pentru personalul contractual din aparatul ministerului;
- determină obligațiile unității, respectiv obligațiile sau drepturile salariatului privind concediul de odihnă în cazul transferului, a încetării contractului de muncă/raportului de serviciu și întocmește documentația pentru compensarea în bani, potrivit legii, a concediului de odihnă neefectuat;
- primește și verifică lunar pontajele lunare precum și documentele de evidență a timpului lucrat;
- introduce lunar și ori de câte ori e nevoie, în programul informatic de calcul a salariilor, toate datele cuprinse în pontajele lunare precum și toate datele privind CFS, EVD, concedii de odihnă, concedii medicale, în vederea elaborării statului de salarii (prima parte), E-sal;
- elaborarea statului de salarii până la brut (prima parte);