



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș  
Nesecret

Nr. 8961/27.02.2023

## ANUNT DE CONCURS

Casa Județeană de Pensii Maramureș, în conformitate cu prevederile O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modificată și completată și a Hotărârii de Guvern nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, **organizează concurs în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Accidente de muncă, boli profesionale**

### Denumirea postului:

- “expert, clasa I, grad profesional superior”(ID 366351)

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

### Nivel studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de “expert, clasa I, grad profesional superior
- cunoștințe operare calculator nivel de bază - dovedite prin documente care să ateste competențele în domeniu.
- curs inspector în domeniul securității și sănătății în muncă - dovedit prin documente specifice;
- carnet de conducere categoria “B”- dovedit prin documente specifice.

### Data și ora desfășurării concursului:

1. Proba scrisă: 30.03.2023, ora 10,00;
2. Interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise;

### Locul de desfășurare:

- Casa Județeană de Pensii Maramureș cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Hortensiei nr. 1A, județ Maramureș.

Pentru ocuparea funcției publice persoana care se prezintă la concurs trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, cum sunt prevăzute de art. 465 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute.

**Dosarele de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Casei Județene de Pensii Maramureș (din data de 27.02.2023 până în data de 20.03.2023) la Compartiment Resurse Umane, de unde se pot obține și relații suplimentare la telefon 0262-227448, int. 105, fax : 0262-227497 e-mail : [resurseumane.maramures@cnpp.ro](mailto:resurseumane.maramures@cnpp.ro), persoana de contact : Vasile Georgeta-Daniela, având funcția de consilier superior.**

**Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu următoarele documente :**

- formularul de înscriere (tipizat) pus la dispoziția candidaților prin publicarea acestuia pe site-ul instituției;
- curriculum vitae - model comun European;
- copie carte de identitate;

- copii după diplomele de studii;
- copia carnetului de muncă și după caz a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar/declarație pe proprie răspundere (tipizat);

Candidatul declarat ADMIS la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu cazierul judiciar, în original, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire

- declarația pe proprie răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste calitatea/lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică .

Copiile vor fi însoțite de documentele originale, pentru a se certifica pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Afișat în data de 27.02.2023 la sediul și pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Maramureș.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
ONEA LUCICA**





MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș

## Bibliografia/ tematica concursului organizat in data de 30.03.2023

### Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 346/2002 (republicată) privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale\* cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și actualizările la zi;
7. Hotărârea de Guvern nr. 1.425/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, cu modificările și actualizările la zi;
8. Hotărârea de Guvern nr. 144/2008 privind aprobarea Normelor metodologice de calcul al contribuției de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și actualizările la zi;
9. Ordin nr. 450 din 6 iunie 2006 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare:

### Tematica:

1. Constituția României - Drepturile și libertățile fundamentale;
2. O.U.G nr. 57 /2019 - Statutul Funcționarilor Publici;
3. O.G. nr. 137/2000 - Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;
4. Legea nr. 202/2002 - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Legea nr. 346 /2002 - Reglementări privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale;
6. Legea nr. 319/2006 - Reglementări privind asigurarea sănătății și securității în muncă.

DIRECTOR EXECUTIV,  
ONEA LUCICA

Str. Hortensiei 1/A, Baia Mare, Judetul Maramureș  
Tel.: +4 0262 227 448 int.119; Fax: +4 0262 227 497  
intrebari@pensiiaramures.ro  
www.pensiiaramures.ro



<b>CASA JUDETEANA DE PENSII MARAMURES</b> <b>Directia Generala</b> <b>Compartiment Accidente de munca si Boli profesionale</b>	<b>Aprob,</b> <b>Director Executiv</b>
--	---

**FISA POSTULUI**  
**Nr. ....**

<p><b>Informatii privind postul:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denumirea postului : <i>expert</i></li> <li>2. Nivelul postului : <b>de executie</b></li> <li>3. Scopul principal al postului : <i>realizeaza atributii in domeniul accidente de munca si boli profesionale</i></li> </ol> <p><b>Conditii specifice pentru ocuparea postului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Studii de specialitate : <i>superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta</i></li> <li>2. Perfectionari ( specializari):</li> <li>3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : <i>mediu</i></li> <li>4. Limbi straine ( necesitate si nivel de cunoastere):</li> <li>5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: <i>respect fata de lege, control eficient si corectitudine</i></li> <li>6. Cerinte specifice: <i>curs inspector in doemeniul sanatatii si securitatii in munca, carnet de conducere categoria B.</i></li> <li>7. Competenta manageriala ( cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):</li> </ol> <p><b>Atributiile postului:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Desfasoara activitatea de prevenire accidentelor de munca si bolilor profesionale, in scopul imbunatatirii activitatii privind securitatea si sanatatea in munca;</i></li> <li>2. <i>Actioneaza, prin diverse forme si mijloace de educarea in scopul prevenirii accidentelor de munca si a bolilor profesionale;</i></li> <li>3. <i>Desfasoara activitatea de prevenire, in functie de prioritatile specifice structurii economice si administrative a judetului;</i></li> <li>4. <i>Implementeaza programul-cadru de prevenire si raporteaza CNPP, prin indicatorii de performanta, activitatile desfasurate;</i></li> <li>5. <i>In functie de prioritatile stabilite la nivelul judetului desfasoara activitatea de consiliere a angajatorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;</i></li> <li>6. <i>Consiliaza angajatorii cu privire la intocmirea instructiunilor proprii si recomanda, prin programele de lucru, masuri de prevenire;</i></li> <li>7. <i>Tine evidenta modului de acordare a prestatiilor de munca si serviciilor</i></li> </ol>
---

de asigurare, precum si a cheltuielilor generate de acestea;

9. Verifica formularele pentru inregistrarea accidentelor de munca \_ FIAM, si intreprinde actiunile necesare in caz de neconcordante in inregistrari;

10. Verifica datele din fisele de declarare a bolilor profesionale BP2 si actioneaza in cazul unor neconcordante ale inregistrarilor;

11. Desfasoara activitatea privind lucratorii migranti din domeniul asigurarii pentru accidente de munca si boli profesionale;

12. Primeste formularele comunitare, verifica informatiile si opereaza decontarile corespunzatoare, in conformitate cu legislatia in vigoare;

13. Primeste cererile, verifica indeplinirea conditiilor legale si intocmeste documentele pentru acordarea prestatii de asigurare pentru accidentele de munca si boli profesionale;

14. Suspenda dreptul la prestatii de asigurare in cazurile intemeiate, conform dispozitiilor legale in vigoare;

15. Desfasoara activitatile necesare in recuperarea functionala a asiguratilor, conform reglementarilor in vigoare;

16. Verifica modul de calcul al concediilor medicale, precum si corectitudinea decontarilor efectuate pentru accidentele de munca si bolile profesionale din bugetul asigurarilor sociale de stat si ia masuri pentru corectarea eventualelor erori;

17. Incheie contracte de prestari sociale medicale cu unitatile spitalicesti specializate in diagnosticarea si tratarea bolilor profesionale, conform prevederilor legale;

18. Primeste documentatia si o verifica in vederea deconstruirii serviciilor medicale prestate in cazurile de accidente de munca si boli profesionale;

19. Tine legatura cu Casa de Asigurari de Sanatate, in vederea derularii, conform reglementarilor in vigoare a procedurii de decontare, atat pentru cazurile de accident de munca cat si pentru cazurile de boli profesionale;

20. Realizeaza legatura cu celelalte case teritoriale de pensii si institutii implicate in vederea indeplinirii obligatiilor legale;

21. Constata contravenitiile si aplica sanctiuni potrivit legii;

22. Raspunde in limita competentelor legale, la adresele sau petitiile formulate pentru domeniul asigurarii la accidente de munca si boli profesionale;

23. Indeplineste alte atributii prevazute de norme in vigoare sau stabilite de directorul executiv in domeniul sau de competenta.

#### **Identificarea functiei publice cao respunzatoare postului:**

1. Denumire: *expert*
2. Clasa : *I*
3. Grad : *superior*
4. Vechimea in specialitatea necesara: *7 ani*

#### **Sfera relationala a titularului postului:**

1. Sfera relationala interna:
  - a) Relatii ierarhice:

- *subordonat fata de directorul executiv al casei judetene de pensii;*
  - b) *Relatii functionale: cu toate compartimentele institutiei;*
  - c) *Relatii de control: asupra intregii activitati;*
  - d) *Relatii de reprezentare:*
  - e)
2. *Sfera relationala externa:*
- a) *cu autoritati si institutii publice;*
  - b) *cu organizatii internationale;*
  - c) *cu persoane juridice private;*
3. *Limite de competenta:*
4. *Delegare de atributii si competenta:*

**Intocmit de:**

1. Numele si prenumele:
2. Functia publica de conducere: *Director executiv*
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

**Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura :
3. Data semnarii:

**Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura:
4. Data semnarii:

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII MARAMUREȘ**

Concurs ocupare funcție publică de execuție vacanta :

„ expert, clasa I, grad profesional superior”

Data organizării examenului: 30.03.2023

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

**Studii generale și de specialitate:**

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută



**Limbi straine<sup>1)</sup> :**

Limba	Scris	Citit	Vorbit

**Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup> :****Cariera profesională<sup>3)</sup>:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

1.....

2.....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe proprie răspundere<sup>6)</sup>**

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de ..... la data de .....,

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost  interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita
- nu mi-a fost  profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost	<input type="checkbox"/>	destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost	<input type="checkbox"/>	

și/sau

- mi-a încetat  contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.
- nu mi-a încetat

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost	<input type="checkbox"/>	lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. <sup>7</sup>
- nu am fost	<input type="checkbox"/>	

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește **consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal**<sup>8</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

- îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>
- nu îmi exprim consimțământul	<input type="checkbox"/>

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

---

<sup>1)</sup> Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, nivelurilor ”utilizator elementar”, ”utilizator independent” și, respectiv, ”utilizator experimentat”.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>7)</sup> Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

<sup>8)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.