



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș
Nesecret
Nr. 11609/20.03.2024

ANUNȚ DE CONCURS

Casa Județeană de Pensii Maramureș, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din strada Hortensiei nr. 1A, localitate Baia Mare, județul Maramureș, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de expert, clasa I, grad profesional superior, ID:366352, din cadrul Compartimentului Accidente de muncă și Boli profesionale

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

Salariul brut lunar aferent funcției publice de execuție de expert, clasa I, grad profesional superior, conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, poate fi începând cu suma de 9.006 lei.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- **perioada selecție dosare concurs:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

~~Perioada de depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.~~

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- **proba scrisă**, în data de **22.04.2024, ora 10:00**, la sediul Casei Județene de Pensii Maramureș;

- **proba interviu**, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Casei Județene de Pensii Maramureș, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Casei Județene de Pensii Maramureș, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane.maramures@cnpp.ro, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **20.03 -08.04.2024, inclusiv**.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail resurseumane.maramures@cnpp.ro după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor

de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând https://www.anfp.gov.ro/continut/Formulare_inscriere_concurs ;

b) curriculum vitae, modelul comun european, care poate fi vizualizat accesând [Model CV Europass Romana](#) [FREE Download \(curriculum.ro\)](#).

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcției sau pentru exercitarea profesiei.

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

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/ funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

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

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

g) cazierul judiciar;

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional;

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

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare:

• **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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-condamnatorie sau

dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

• **Condiții specifice:**

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - domeniu de studiu: științe ingineresti (ramura de știință)

- 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.

Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate;

- capacitate de concentrare și lucru individual;

- capacitate de lucru în echipă;

- operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;

- capacitate de analiză, sinteză și fundamentare;

- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;

- asumarea responsabilității;

- păstrarea confidențialității, corectitudine și fidelitate;

- abilități de comunicare: scrisă și orală;

- fluentă în exprimare și competență în redactare;

- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Acționează, prin diverse forme și mijloace de educare și comunicare, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

2. Desfășoară activitatea de prevenire, în funcție de prioritățile specifice structurii economice și administrative a județului Maramureș;

3. Implementează programul-cadru de prevenire și raportează CNPP, prin indicatorii de performanță, activitățile desfășurate;

4. În funcție de prioritățile stabilite la nivelul județului Maramureș, desfășoară activitatea de consiliere a angajatorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

5. Consiliază angajatorii și recomandă, prin programele de lucru, măsuri de prevenire;
6. Analizează rezultatele anterioare și consiliază angajatorii cu privire la metodele de prevenire ale riscurilor profesionale;
7. Asigură evidența modului de acordare a prestațiilor și serviciilor de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale;
8. Verifică formularele pentru înregistrarea accidentelor de muncă - FIAM și întreprinde acțiunile necesare, în caz de neconcordanțe în înregistrări;
9. Verifică datele din fișele de declarare a bolilor profesionale BP2 și acționează în cazul unor neconcordanțe ale înregistrărilor;
10. Primește cererile, verifică îndeplinirea condițiilor legale și întocmește documentele pentru acordarea prestațiilor de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale;
11. Analizează dosarele și propune în condițiile legii, plata compensațiilor pentru atingerea integrității celor care au suferit accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale, despăgubiri în caz de deces și rambursări de cheltuieli;
12. Propune suspendarea dreptului la prestațiile de asigurare, în cazurile întemeiate, conform dispozițiilor legale în vigoare;
13. Desfășoară activitățile necesare în vederea recuperării funcționale a asiguraților, protezării, reorientării și reconversie, în vederea reintegrării profesionale pentru cei care au suferit accidente de muncă și boli profesionale;
14. Asigură activitatea de recuperare funcțională, în vederea reintegrării profesionale pentru persoanele care au suferit accidente de muncă și boli profesionale, prin INEMRCM;
15. Vizează certificatele de concediu medical, rezultate în urma unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;
16. Încheie contracte de furnizare de servicii medicale cu secțiile/clinicile/compartimentele/cabinetele de medicina muncii/boli profesionale aflate în structura spitalelor;
17. Primește documentația și o verifică, în vederea decontării serviciilor medicale prestate în cazurile de accidente de muncă și boli profesionale;
18. Asigură asistență și consultanță contribuabililor, în vederea recuperării indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă;
19. Colaborează cu structurile și instituțiile publice și private în domeniul său de competență;
20. Organizează și gestionează baza de date privind asigurații pentru accidente de muncă și boli profesionale și asigură caracterul confidențial al acesteia;
21. Constată contravențiile și aplică sancțiuni potrivit legii;
22. Răspunde, în limita competențelor legale, la adresele sau petițiile formulate pentru domeniul asigurării la accidente de muncă și boli profesionale;
23. Asigură secretariatul Consiliului Tripartit, precum și pregătirea materialelor, rapoartelor, analizelor și documentațiilor necesare desfășurării ședințelor acestuia;
24. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de conducerea CNPP, din domeniul său de activitate;

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată, **cu tematica** - Drepturile și libertățile fundamentale
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** - Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** - Statutul Funcționarilor publici;
5. Legea nr. 346/2002 (republicată) privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale* cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** - Reglementări privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale;
6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și actualizările la zi, **cu tematica**- Reglementări privind asigurarea sănătății și securității în muncă.

Persoane de contact:

Vasile Georgeta-Danieia, consilier, 026227448, int. 105, 0741251361, resurseumane.maramures@cnpp.ro.

Afișat în data de 20.03.2024 la sediul și pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Maramureș.

DIRECTOR EXECUTIV,
ONEA LUCICA

