



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș
Nesecret

A N U N T

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 inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Casei Locale de Pensii Sighetu-Marmației.**

Denumirea postului:

- "inspector, clasa I, grad profesional superior" (ID 366355)

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, în domeniile științe juridice sau științe economice,
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,
- cunoștințe operare calculator nivel de bază -dovedite prin documente care să ateste competențele în domeniu.

Data și ora desfășurării concursului:

1. Proba scrisă: 14.03.2022, 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-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 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 09.02.2022 până în data de 28.02.2022) 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, 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 09.02,2022, la sediul și pe pagina de internet a Casei Judetene de Pensii Maramures.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ONEA LUCICA**





MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș

Bibliografia/ tematica concursului organizat in data de 14.03.2022

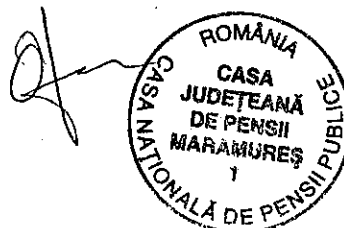
Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii;

Tematica:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice.

DIRECTOR EXECUTIV,
ONEA LUCICA



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

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

Funcția publică solicitată: „inspector,clasa I,grad profesional superior” - Casa Locală de Pensii Sighetu-Marmației.

Data organizării concursului: 14.03.2022

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 straine¹⁾ :

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștinte operare calculator²⁾ :**Cariera profesională³⁾:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.....
2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe proprie răspundere⁶⁾

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. ⁷
- 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**⁸, 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

1) 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”.

2) 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.

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

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

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

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

7) 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.

8) 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.

FISA POSTULUI
Nr.

Informatii privind postul:

1. Denumirea postului : *inspector*
2. Nivelul postului : *de executie*
3. Scopul principal al postului : *realizeaza atributii in stabilirea drepturilor de pensie*

Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate : *superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalente in domeniile stiinte juridice sau stiinte economice;*
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : *nivel de baza;*
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere):
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: *capacitate de munca, consecventa, spirit clasic, eficienta in munca, capacitate de comunicare*
6. Cerinte specifice:
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

Atributiile postului:

1. Colaboreaza la recuperarea datoriilor catre bugetul asigurarilor sociale de stat;
2. Intocmeste potrivit competentelor sale, situatii, informari, referate si rapoarte privind activitatile desfasurate;
3. Verifica indeplinirea conditiilor prevazute de lege pentru inscrierea la pensie;
4. Colaboreaza la stabilirea stagiului de cotizare si a contributiei depuse;
5. Calculeaza punctajul realizat, dreptul la pensie si emite decizia de inscriere la pensie, sau de respinger a cererii, dupa caz;
6. Verifica corectitudinea datelor inscrise pe documentele care insotesc decizia de inscriere la pensie;
7. Verifica dosarele de pensii in cazul reclamatilor si intocmeste documentatia de solutionare;
8. Verifica si testeaza programele informatice utilizate in stabilirea sau modificarea drepturilor de pensie;
9. Stabileste drepturile cuvenite pe baza legilor speciale;
10. Colaboreaza cu comisiile organizate pentru acordarea de indemnizatii in baza unor legi speciale;
11. Intocmeste evidenta necesara punerii in plata a drepturilor de asigurari sociale si a drepturilor prevazute de legi speciale;
12. Gestioneaza baza de date a pensionarilor sistemului public de pensii si a

- beneficiarilor de drepturi prevazute de legi speciale;
13. Urmareste periodic compatibilitatea dintre diferitele tipuri de pensii sau prestatii, precum si dintre acestea si salariu;
 14. Raspunde si verifica de corectitudine a datelor preluate;
 15. Verifica daca documentele aflate in dosar sau prezentate de pensionar, privind perioadele de stagii de cotizare, salariile si/sau sporurile cu caracter permanent sunt intocmite in forma ceruta de lege;
 16. Emite, dupa caz, decizia pentru incetarea, suspendarea platii pensiei, debit pentru pensionari urmasi;
 17. Asigura si raspunde de pastrarea si arhivarea documentelor, potrivit normelor in vigoare;
 18. Asigura receptia cantitativa si calitativa, precum si evidenta consumurilor pe categorii;
 19. Intocmeste si transmite organelor de drept, la termenele stabilite, raportarile statistice din activitatile desfasurate;
 20. Indeplineste atributiile prevazute de dispozitiile legale in vigoare in domeniul gestionarii bunurilor si valorilor;
 21. Indeplineste alte atributii prevazute de dispozitiile legale in vigoare sau stabilite de seful ierarhic sau directorul executiv, in domeniul sau de competenta.

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului:

1. Denumire: *inspector*
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:*
 - a. *subordonat fata de seful de serviciu, conducerea CJP*
 - b) *Relatii functionale: cu toate compartimentele institutiei;*
 - c) *Relatii de control: asupra intregii activitati;*
 - d) *Relatii de reprezentare:*
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: *sef serviciu*
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: *director executiv*
3. Semnatura:
4. Data semnarii: