



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Maramureș
Nesecret

Nr. 12496/21.03.2023

ANUNȚ 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 temporar de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Stabiliri prestații**

Denumirea postului:

- "consilier, clasa I, grad profesional principal" (ID 543206)

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 specialitatea științe juridice sau științe economice;
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de "consilier, clasa I, grad profesional principal";
- cunoștințe operare calculator nivel de bază - dovedite prin documente care să ateste competențele în domeniu.

Data și ora desfășurării concursului:

1. Proba scrisă: 05.04.2023, 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 21.03.2023 până în data de 28.03.2023) 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, 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);

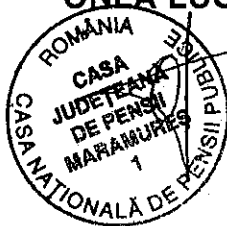
Candidatul declarat ADMIS la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu cazierul judiciar, în original, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire

- 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 21.03.2023 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 05.04.2023

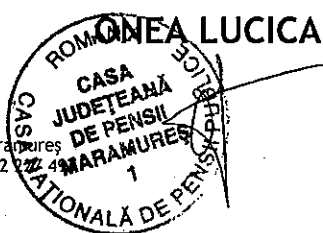
Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 - Drepturile și libertățile fundamentale;
2. OUG 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 între femei și bărbați.
5. Legea nr. 263/2010 - Capitolele I, III, IV, VII, X.
6. H.G. nr. 257/2011 - Norme metodologice privind modul de stabilire și de plată a pensiilor din sistemul public

DIRECTOR EXECUTIV,



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

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

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

Concurs ocupare funcție publică de execuție temporară vacantă :

„ consilier, clasa I, grad profesional principal”

Data organizării examenului: 05.04.2023

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 straine¹⁾ :

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾ :**Carierea 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 adevărul 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 : *consilier*
2. Nivelul postului : *de executie*
3. Scopul principal al postului : *realizeaza atributii in stabilirii drepturilor de pensie*

Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate : *superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sin specializarea 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. *Soluționează dosare de înscrieri noi la pensie, pentru următoarele categorii: pensie pentru limită de varsta, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate și pensie de urmaș;*
2. *Soluționează cereri de recalculare ori de revizuire a drepturilor de pensie, în condițiile prevăzute de lege: recalculări prin adăugare stagii de cotizare realizate după pensionare, treceri la pensie pentru limită de vârstă, schimbări de grad de invaliditate, modificări numar de urmași, revizuiți din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;*
3. *Soluționează cereri de acordare/modificare de pensii de serviciu ori alte drepturi prevăzute de legi speciale;*
4. *Verifică existența la dosar a cererii și a tuturor documentelor prevăzute de lege;*
5. *Analizează documentele din dosar sub aspectul legalității și corectitudinii emiterii acestora;*
6. *Stabilește vocația la pensie/indemnizație conform legii, precum și data de la care se acordă/modifică drepturile;*
7. *Colaborează cu Direcția economică, evidență contribuabili, în vederea stabilirii stagiului de cotizare și a contribuției depuse;*
8. *Introduce complet și corect în aplicația informatică, datele din dosar necesare*

stabilirii/modificării drepturilor;

9. În vederea calculării/modificării corecte a drepturilor, utilizează în mod corespunzător aplicația informatică;

10. Listează decizia, buletinul de calcul, alte documente necesare, după caz, verifică corectitudinea preluării datelor și emiterii documentelor;

11. Predă la arhivă, pe bază de semnătură, toate dosarele de pensii și alte documente ce necesită arhivare;

12. Transmite compartimentului plăți prestații documentația necesară punerii în plată și achitării drepturilor de pensie, pensie de serviciu și a drepturilor prevăzute de legi speciale;

13. Informează, de îndată, șeful Serviciului Stabiliri, directorul executiv adjunct al Direcției de Stabiliri și Prestații, cu privire la orice probleme ivite în instrumentarea dosarelor de pensie, utilizarea aplicațiilor informatice, colaborarea cu alte compartimente ale instituției;

14. Formulează răspunsuri către beneficiarii drepturilor de pensie, în raport cu solicitările exprimate de aceștia prin cererile înregistrate la C.J.P.Maramureș;

15. Participă la arhivarea / selectarea dosarelor de pensie aflate în arhiva C.J.P.Maramureș.

16. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de directorul executiv adjunct al Direcției stabiliri și plăți prestații, ori de directorul executiv, din domeniul său de activitate.

Identificarea funcției publice caorespunzătoare postului:

1. Denumire: *consilier*
2. Clasa : *I*
3. Grad : *principal*
4. Vechimea în specialitatea necesară: *5 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:
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: