



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice

Casa Județeană de Pensii Teleorman
Nr. 14068/23.04.2024

ANUNT

Casa Județeană de Pensii Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Dunării nr. 1, jud. Teleorman, vând în vedere prevederile 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 în data de 28.05.2024 începând cu ora 10⁰⁰ proba scrisă a concursului de recrutare pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a funcției publice de execuție vacanta de:

- **Consilier, clasa I, grad profesional superior** din cadrul Compartimentului Juridic.

Ocuparea funcției publice se face pe perioada nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacanta constă în următoarele etape:

- Depunerea dosarelor de concurs
- Selecția dosarelor de concurs
- Proba scrisă
- Proba de interviu

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

- Studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în domeniul Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe administrative (Ramură de știință), Științe economice (Ramură de știință), Științe juridice (Ramură de știință), Științe ale comunicării (Ramură de știință)
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **minim 7 ani.**

Concursul de recrutare se va organiza in data de **28 mai 2024, ora 10:00** – proba scrisa, iar interviul se va sustine intr-un termen de maximum 8 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

Dosarele de inscriere la concurs se depun in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului, respectiv in perioada **25.04.2024 – 14.05.2024**, la Compartimentul Resurse Umane al Casei Judetene de Pensii Teleorman. Persoana de contact: Badulescu Iuliana, consilier superior (tel. 0247310517/int. 109, fax: 0247311609, e-mail: iuliana.badulescu@cnpp.ro).

Anuntul se publica la sediul si pe pagina de internet a Casei Judetene de Pensii Teleorman si pe pagina de internet a Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, in data de 25.04.2024.

Continutul dosarului de concurs si modalitatea de inscriere la concurs:

Dosarul de concurs contine, in mod obligatoriu:

- a) Formular de inscriere la concurs, prevazut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificarile ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea

informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

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 adevărîței 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.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs 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 administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

ATRIBUTII PREVAZUTE IN FISA POSTULUI:

1. Asigura, conform legislatiei in vigoare, suportul pentru reprezentarea corecta, onesta si deplina a intereselor institutiei in fata instantelor de judecata, indiferent de rangul acestora.
2. Colaboreaza cu celelalte compartimente functionale, pentru recuperarea sumelor reprezentand drepturi de pensie incasate necuvenit.
3. Colaboreaza cu Directia Economica si cu Directia Stabiliri Prestatii cu privire la retinerile din drepturi de pensii pe care CNPP si CJP Teleorman le efectueaza in calitate de tert poprit.
4. Intocmeste situatii, informari, referate si rapoarte solicitate de conducerea institutiei si de Directia Generala Juridica si Control din cadrul CNPP.
5. Asigura primirea, înregistrarea, evaluarea primară, stabilirea naturii și redactarea răspunsurilor la solicitările privind informațiile de interes public, conform Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
6. Asigura disponibilitatea în format electronic sau în format scris a informațiilor comunicate din oficiu.

7. documentarea permanentă și cunoașterea prevederilor legale în vigoare în domeniul pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale ce intră în domeniul de competență al caselor de pensii precum și a legislației privind executarea silită – Cod de Procedură Civilă, Cod Civil, Cod Fiscal, Cod de Procedură Fiscală.

8. Soluționează, centralizează și raportează, în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției, sesizările, petițiile, scrisorile și memoriile repartizate, în termenul prevăzut de lege.

9. Acordă consultanță persoanelor care solicită sprijin în soluționarea unor probleme specifice domeniului propriu de activitate, inclusiv reprezentanților asociațiilor de pensionari, ai organizațiilor sindicale și patronale.

10. Îndeplinește orice altă sarcină de serviciu trasată de coordonatorul Compartimentului Juridic și de directorul executiv.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA:

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Asigurarea în sistemul public de pensii (asigurați, contract de asigurare, bugetul de asigurări sociale de stat, contribuția de asigurări sociale și baza de calcul a acesteia, condiții de muncă). Pensii (categorii de pensii, stabilirea, calculul, suspendarea, reluarea, încetarea plății pensiilor). Cumulul pensiei cu alte venituri.

6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

7. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

8. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor

9. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Sistemul public de pensii începând cu data de 01.09.2024

10. Hotărârea nr. 181/2024 privind Normele de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii

cu tematica Normele de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs, precum și pentru relații suplimentare referitoare la concurs:

- Adresa de corespondență: sediul Casei Județene de Pensii Teleorman, Alexandria, strada Dunării nr. 1, jud. Teleorman. Telefon: 0247310517; fax: 0247311609; e-mail: iuliana.badulescu@cnpp.ro.

- Persoana de contact: Iuliana Badulescu- consilier Compartiment Resurse Umane.

DIRECTOR EXECUTIV
EC. BOMBOE FLOREA EMILIAN

