



## ANUNȚ

**CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BACĂU**, cu sediul în Bacău, str. I.S.Sturza, nr.63 organizează **CONCURS DE RECRUTARE** pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de **Expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Informatică.**

Concursul se va organiza la sediul Casei Județene de Pensii Bacău și se va desfășura după cum urmează:

- Proba suplimentară pentru testarea competențelor din domeniul tehnologiei informatice va avea loc în data de **03 martie 2020**, ora 14:00. Proba suplimentară este eliminatorie.
- Proba scrisă se va susține în data **04 martie 2020- ora 10:00**
- Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu respectarea dispozițiilor art.60, alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Anunțul se publică în data de 31.01.2020, pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Bacău și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, în perioada 31.01.2020-19.02.2020.

### CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- **Condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- **Condiții specifice:**
  - a. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:
    - domeniul fundamental Matematică și Științe ale naturii -toate specializările;
    - domeniul fundamental Științe inginerești -domenii de studiu: Inginerie electrică( cu specializările Informatică aplicată în inginerie electrică și Inginerie electrică și calculatoare), Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale,Calculatoare și tehnologia informației,Ingineria sistemelor;
    - domeniul fundamental Științe sociale-Ramura de știință: Științe economice-Domeniul de licență: Cibernetică și Statistică și Informatică economică.
  - b. Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice -minim 7 ani;
  - c. Alte condiții necesare:
    - Competențe în domeniul tehnologiei informatice, respectiv cunostințe operare PC-nivel avansat, care vor fi testate prin proba suplimentară, organizată în data de 03.03.2020, ora 14:00.

Candidații vor depune, la secretariatul comisiei de concurs- Compartimentul Resurse Umane, camera 105- sediul instituției, dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu, următoarele documente (în conformitate cu prevederile art. 49 din H.G. nr. 611/2008, actualizată) :

- formularul de înscriere( se pune la dispoziție candidaților de către C.J.P.Bacău din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a instituției în format deschis, editabil-în cadrul secțiunii CONCURSURI, precum și la sediu- la Compartiment Resurse Umane);
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copii ale actelor de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs .

#### BIBLIOGRAFIE :

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019-privind Codul Administrativ, PARTEA VI–Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- 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;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul UE 2016/679 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);
- Ordonanța nr.137/2000 (\*republicată\*)privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare\*\*);
- Elemente de bază ale rețelelor de calculatoare; noțiuni hardware;
- Sistemul de operare Windows (de la Windows XP la Windows 10) - instalare, configurare, administrare, utilizare;
- Administrare sisteme de operare tip server (Windows 2003 server, Windows 2008 server, Windows server 2012R2, IBM-AIX);
- Comenzi generale LINUX;
- Internet, Intranet, protocoale de comunicație;
- Securitatea rețelelor de calculatoare;
- Securitatea și arhivarea datelor;
- MS Office-nivel avansat;
- Noțiuni de programare Microsoft Acces, Visual Fox Pro, FPD2.6, Java, PHP+MySQL;
- Creare și întreținere pagini WEB(PHP,HTML);
- Baze de date și gestiunea tranzacțiilor.

#### ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI DE EXPERT, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI INFORMATICĂ SUNT URMĂTOARELE :

1. Monitorizează funcționarea subsistemului informatic la nivelul casei teritoriale de pensii Bacău și la punctul de lucru Onesti și respectarea standardelor de exploatare stabilite de CNPP;
2. Asigură testarea, implementarea și predarea în exploatare a produselor - program realizate de CNPP;
3. Asigură administrarea rețelelor de calculatoare ale casei teritoriale de pensii Bacău și ale punctului de lucru Onesti;
4. Asigură asistenta tehnică pentru gestionarea bazelor de date privind asigurarea sistemului public de pensii, respectiv, a pensionarilor sistemului public de pensii a beneficiarilor de drepturi prevăzute de legi speciale;
5. Asigură instruirea personalului în vederea utilizării corecte a calculatoarelor și a produselor-program omologate, pe baza instrucțiunilor emise de CNPP;
6. Urmărește programarea și executarea activității de mentenanță la calculatoarele din dotare;
7. Asigură fundamentarea dotărilor cu echipamente de prelucrare date;
8. Asigură efectuarea lunară a copiilor de siguranță pentru datele gestionate la nivelul casei teritoriale de pensii Bacău;
9. Asigură suportul tehnic pentru transmiterea datelor necesare consolidării bazei de date naționale a CNPP;
10. Oferă consultanță în relația cu BANCA, cu privire la gestionarea aplicației informatice utilizate în cazul exportului de prestații;
11. Transpune lunar în serverele locale aplicațiile informatice transmise de CNPP referitoare la date privind plățile de pensii și alte drepturi de asigurări sociale;

12. Asigura implementarea acestor aplicatii informatice prin transmiterea datelor in aplicatiile locale;
13. Elaboreaza programe locale si monitorizeaza implementarea si buna functionare a acestora, necesare eficientizarii activitatii compartimentelor din institutie;
14. Urmareste aplicarea solutiei antivirus in cadrul insitutiei;
15. Aduce la indeplinire si alte alte atributii stabilite prevazute de dispozitiile legale in vigoare sau de directorul executiv, din domeniul sau de activitate.
16. Răspunde de respectarea termenelor de transmitere al lucrărilor curente si a celor solicitarea de CNPP;
17. Rezolva cu promptitudine orice problema legata de funcționarea aplicațiilor informatice;
18. Respecta procedurile de lucru specifice Compartimentului Informatica;
19. Cunoaste legislatia din domeniul de activitate si o aplica;
20. Are obligatia sa-si imbunatateasca cunostintele si practica profesionala printr-o pregatire continua in conformitate cu prevederile legale. Se documenteaza, studiaza, aprofundeaza legislatia primara, secundara sau complementara pentru solutionarea problemelor atipice sau non-frecvente, identificate in documentatiile lucrate;

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la sediul Casei Județene de Pensii Bacău, Compartiment Resurse Umane-camera 105 sau la telefon: 0234/511366, fax:0234/510085. Adresa de e-mail pentru corespondență: [ionela.lipovanu@cnpp.ro](mailto:ionela.lipovanu@cnpp.ro). Persoana de contact: Lipovanu Ionela- Inspector.

DIRECTOR EXECUTIV  
ALINA IFTODE



Comp. Resurse Umane  
Insp. Ionela Lipovanu