



## ANUNT

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

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 **26 septembrie 2019**, ora 15:00. Proba suplimentară este eliminatorie.
- Proba scrisă se va susține în data **30 SEPTEMBRIE 2019- 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 27.08.2019, 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 27.08.2019-16.09.2019.

### CONDITIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- **Conditii generale:** candidatii trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- **Conditii specifice:**
  - a. Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul Informatică (specializarea informatică/informatică aplicată), Ingineria sistemelor, calculatoarelor și tehnologiei informației (specializarea calculatoare/tehnologia informației/automatică și informatică aplicată);
  - b. Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice -minim 7 ani;
  - c. Alte condiții necesare:
- Competențe în domeniul tehnologiei informatice, respectiv cunoștințe operare PC-nivel avansat, care vor fi testate prin proba suplimentară, organizată în data de 26.09.2019, ora 15:00.

Candidatii 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 sediul- 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 prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs .

#### **BIBLIOGRAFIE :**

- Constituția Romaniei, republicata;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile și completările ulterioare;
- Hotararea 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 informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul UE 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Elemente de baza ale retelelor de calculatoare; notiuni 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, IBM-AIX)
- Comenzi generale LINUX
- Internet, Intranet, protocoale de comunicatie
- Securitatea retelelor de calculatoare
- Securitatea si arhivarea datelor
- Notiuni de programare Microsoft Acces, Visual Fox Pro, Java, PHP+MySQL
- Baze de date si gestiunea tranzactiilor

#### **ATRIBUTIILE PREVAZUTE IN FISA POSTULUI DE EXPERT, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI INFORMATICA SUNT URMATOARELE :**

- 1.Desfasoara activitatea de actualizare a aplicatiilor informatice, de elaborare si implementare a aplicatiilor informatice locale, si de asigurare a securitatii bazelor de date constituite si utilizate in cadrul Casei Judetene de Pensii Bacau;
- 2.Răspunde de rețeaua de calculatoare (echipamente) din cadrul Casei Județene de Pensii Bacău, din cadrul Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti prezentând permanent conducerii problemele apărute si tine legătura cu CNPP;
- 3.Urmareste asigurarea conditiilor de functionare si exploatare a echipamentelor IT, in special al serverelor ;
- 4.Intocmeste lunar catre conducerea C.J.P Bacau rapoarte cu privire la indeplinirea conditiilor de functionare a sistemului informatic, cuprinzand si solicitarile cu privire la asigurarea cu materiale si servicii (aduce la cunostinta conducerii disfunctionalitatile privind : imprimantele din cadrul compartimentelor institutiei, asigura serviciul acestora, verifica frecvent functionarea serverului din dotare si ia legatur a cu firmele in domeniul respectiv pentru buna functionarea atat a imprimantelor cat si a serverului din institutiei);
- 5.Asigura programarea si executarea activității de mentenanta a statiilor de lucru si a echipamentelor periferice;
- 6.Asigura buna functionare a modulelor aplicatiei EPBAS (actualizarea setarilor recomandate de catre CNPP, respectiv setari si actualizari pentru JRE, Mozila Firefox si exceptii PROXY);
- 7.Sesizeaza la CNPP problemele semnalate de catre utilizatorii sistemului aplicatiei sistemului integrat de management al activitatilor si documentelor DOMINO ;
- 8.Asigura împreuna cu Serviciul Comunicare actualizarea ori de cate ori este nevoie a paginii de internet a CJP Bacău ;
9. Asigura testarea , implementarea si predarea in exploatare a produselor program realizate de C.N.P.P;
10. Asigura testarea , implementarea si predarea in exploatare a produselor program realizate de C.N.P.P program stabiliri, program recalculare HG 1550/2004, program plăți program sistări, program veterani , inclusiv pentru Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti, PLAT-vizualizare imagini plata, program sistări pensii stat, program plat TT, la Casa Locala de Pensii Onești si la Casa Județeană de Pensii Bacău ;
11. Tine legătura cu C.N.P.P-Directia Informatica in toata problematica legata de aplicațiile existente;
12. Asigura efectuarea lunara a copiilor de siguranța pentru datele gestionate la nivelul CJP Bacău , Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti si cabinetele de expertiza medicala si răspunde de arhivarea tuturor informațiilor atât pe server cat si pe CD-uri;
13. Asigura instruirea personalului in vederea utilizării corecte a calculatoarelor si a produselor program omologate pe baza instrucțiunilor emise de CNPP;

14. Asigura asistenta tehnica pentru gestionarea bazelor de date privind pensionarii sistemului public de pensii si a beneficiarilor de drepturi prevăzute de legi speciale existenți la Casa Județeană de Pensii Bacău ,Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti ;
15. Face propuneri conducerii CNPP si conducerii CJP Bacău cu privire la orice problema legata de activitatea informatica ;
16. Sesizează conducerii CJP Bacău orice problema legata de aplicațiile informatice, funcționarea echipamentelor , funcționarea rețelei, utilizarea echipamentelor in alte scopuri decât cele de serviciu întâlnite atât la CJP Bacau cat si la Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti;
17. Asigura la solicitarea șefilor de compartimente funcționale din cadrul CJP Bacău, Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti aplicații informatice proprii ajutătoare in vederea imbunatatirii activității compartimentelor ;
18. Asigura modificarea aplicațiilor proprii funcție de cerințele utilizatorilor si de modificările legislative;
19. Monitorizează funcționarea produselor-program realizate de CNPP-program stabiliri , program recalculare HG nr.1550/2004 program plăți LN ,plat vizualizare imagine plata, sistări pensii stat, program plat TT, veterani VET -implementate la CJP Bacău, inclusiv Punct de Lucru Moinesti,Punct de Lucru Onesti;
20. Indeplineste si alte atributii stabilite de Directorul Executiv, din domeniul sau de activitate.

Relatii suplimentare privind conditiile de participare la concurs se pot obtine la sediul Casei Judetene de Pensii Bacau, Compartiment Resurse Umane-camera 105 sau la telefon: 0234/511366, fax:0234/510085. Adresa de email pentru corespondenta: [ionela.lipovanu@cnpp.ro](mailto:ionela.lipovanu@cnpp.ro). Persoana de contact: Lipovanu Ionela- Inspector.



Comp. Resurse Umane  
Insp. Ionela Lipovanu