



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE


romania2019.eu

 **CNPP**
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BACĂU
Nr. *13141 /RU/22.02.2019*

ANUNT

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BACĂU, cu sediul în Bacău, str. I.S.Sturza, nr.63, în conformitate cu prevederile HG.nr.611/2008- pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, precum și cu prevederile Legii nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, organizează :

CONCURS DE RECRUTARE pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Plati Prestații. Concursul se va desfășura la sediul Casei Județene de Pensii Bacău în data de 25 MARTIE 2019- ora 10:00-PROBA SCRISĂ și în termen de 5 zile de la susținerea probei scrise- PROBA INTERVIU.

I. PROBELE STABILITE PENTRU CONCURSUL DE RECRUTARE:

- selecția dosarelor de înscriere ale candidaților
- proba scrisă
- interviul

II. CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE ALE CONCURSULUI DE RECRUTARE:

- Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, partea a-III-a, în perioada 22.02.2019-13.03.2019;
- Proba scrisă va avea loc în data de : **25 MARTIE 2019, ora 10:00;**
- Proba interviu- pentru candidații declarați admiși la proba scrisă, se va susține în maxim 5 zile de la data susținerii probei scrise, urmand ca data și ora susținerii interviului să fie afișate după proba scrisă.

III. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

1. condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999-privind Statutul Funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - 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. are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
 - f. îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
 - g. îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
 - h. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Bld. Ioniță Sandu Sturdza nr.63 A, Bacău, Județul Bacău
Tel.: +4 0234 511 366 , +4 0234 512 279; Fax: +4 0234 510 085
e-mail: comunicare_cjpbacau@cnpp.ro
Website : www.cjpbacau.ro
www.cnpp.ro / www.romania2019.eu
ODCP 16835

- i. nu a fost destituita dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 - j. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.
2. Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în științe economice, științe juridice, administrație publică, informatică;
3. Minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
4. Alte condiții necesare:
- Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză-nivel bază, justificate pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
 - Competențe în domeniul tehnologiei informatice, respectiv cunoștințe operare PC-nivel de bază, justificate pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.
5. abilitați și aptitudini necesare: capacitatea de analiză și sinteză, abilitați de planificare, organizare, comunicare și relaționare, de lucru în echipă, capacitatea de a lucra cu termene limită, asumare responsabilități, adaptabilitate, obiectivitate, confidențialitate, dictie, perseverență, profesionalism, eficiență.

IV. 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 art. 49 din H.G. nr. 611/2008, actualizată)** :

- a. formularul de înscriere;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e. copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f. 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;
- g. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i. cazierul judiciar;
- j. 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.

V. **BIBLIOGRAFIE :**

- Constituția României, republicată;
- Legea 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Bld. Ioniță Sandu Sturdza nr.63 A, Bacău, Județul Bacău
Tel.: +4 0234 511 366, +4 0234 512 279; Fax: +4 0234 510 085
e-mail: comunicare_cjpbacau@cnpp.ro
Website : www.cjpbacau.ro
www.cnpp.ro / www.romania2019.eu
ODCP 16835

- Legea 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea 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;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.6/2009 privind instituirea pensiei minime garantate, actualizată.

VI. ATRIBUTIILE PREVĂZUTE ÎN FISA POSTULUI DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL SERVICIULUI PLĂTI PRESTATII SUNT URMĂTOARELE :

- Utilizarea funcționalităților punctului de acces și ale sistemului informatic privind schimbul electronic de informații din sectoarele de securitate socială (EESI) puse la dispoziție de CNPP;
- Utilizarea corectă a SED-urilor și BUC-urilor conform documentelor puse la dispoziție în cadrul proiectului EESI;
- Respectarea termenelor de colaborare cu celelalte instituții competente conform documentelor puse la dispoziție în cadrul proiectului EESI;
- Colaborarea cu personalul CNPP ce asigură serviciile de îndrumare pentru sistemul informatic EESI, atât pentru zona de business cât și pentru cea tehnică;
- Analizarea incidentelor identificate în utilizarea EESI și face propuneri pentru actualizarea și îmbunătățirea acestuia către managerul de incidente din cadrul Serviciului EESI al CNPP;
- Raportarea incidentelor identificate și nesolutionate către managerul de incidente din cadrul Serviciului EESI al CNPP;
- Îndeplinirea tuturor cerințelor legate de asigurarea securității sistemului informatic EESI;
- Asigurarea raportării de către coordonatorul de securitate din cadrul Serviciului EESI al CNPP a oricărui incident legat de securitate care are impact sau se referă la sistemul informatic EESI;
- Participarea la acțiunile organizate la nivel național sau internațional cu privire la implementarea, dezvoltarea și testarea funcționalității sistemului informatic EESI, conform ariei de competență și în limitele stabilite de conducerea instituției;
- Redactarea de materiale, analize, rapoarte, chestionare și comunicări impuse de specificul activității;
- Procesarea documentelor europene BUC-SED (26 de BUC-uri, 76 de SED-uri);
- Analizarea cazurilor și întocmirea documentelor conform prevederilor legale;
- Efectuarea corespondenței cu statele membre.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Casei Județene de Pensii Bacău- Compartiment Resurse Umane, cam.105, Insp. Ionela Lipovanu, telefon; 0234/511366-int. 129, e-mail: ionela.lipovanu@cnpp.ro.

DIRECTOR EXECUTIV
ALINA IFTODE



Comp. Resurse Umane
Insp. Ionela Lipovanu

Bld. Ioniță Sandu Sturdza nr.63 A, Bacău, Județul Bacău
Tel.: +4 0234 511 366 , +4 0234 512 279; Fax: +4 0234 510 085
e-mail: comunicare.cjpbacau@cnpp.ro
Website : www.cjpbacau.ro
www.cnpp.ro / www.romania2019.eu
ODCP 16835
22.02.2019/1ex/intern-RU-dosar concurs/afisare-sediu si site

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului