



ANUNȚ

Având în vedere dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **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 **Consilier, clasa I, grad profesional superior, ID 57951, la Serviciul Stabiliri Prestații și Pensii Internaționale**. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiții generale: Conform prevederilor art. 465, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 înfăptuirea 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-condamnatorie sau dezincredințarea 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 destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

1. **Afișare anunț concurs** pe site și la sediul CJP Bacău, precum și pe site ANFP: în data de **27.07.2021**;
2. **Depunerea dosarelor de concurs are loc în perioada 27.07.2021-16.08.2021**, de luni pînă joi în interval orar 8:00-16:30 și vineri în interval orar 8:00-14:00;
3. **Selecția dosarelor de concurs** –în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
4. **Proba scrisă** se va susține în data de **27.08.2021 ora 10:00**;
5. **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.

Probele de concurs se vor susține la sediul Casei Județene de Pensii Bacău, str. Ioniță Sandu Sturza, nr. 63, loc. Bacău, jud. Bacău.

Candidații care vor obține minim 50 puncte la proba scrisă în urma corectării lucrărilor de către Comisia de concurs, vor susține proba de interviu.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (pe site-ul ANFP, la sediul CJP Bacău și pe site-ul instituției-www.cjpbacau.ro-secțiunea *Concursuri*) **la sediul Casei Județene de Pensii Bacău din str. Ioniță Sandu Sturza nr. 63, loc. Bacău, jud. Bacău, respectiv în perioada 27.07.2021-16.08.2021, ora 16:30.**

În vederea participării la concurs, candidații vor prezenta un **DOSAR DE CONCURS** care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente(în conformitate cu prevederile art. 49 din H.G nr. 611/2008):

- a. 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 secretariatul Comisiei de Concurs, respectiv la persoana de contact-responsabilă cu primirea dosarelor de concurs);
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copii ale actelor de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e. 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.
Adeverința va respecta obligatoriu prevederile art.49, alin.(1¹), alin. .(1²) și anexa nr.2D din HG nr.611/2008. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- g. cazierul judiciar;
Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemitării actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.
- h. 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, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la art.49, alin.(2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs .

COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS, PRECUM ȘI PENTRU RELAȚII SUPLIMENTARE REFERITOARE LA CONCURS:

- **adresa de corespondență:** sediul Casei Județene de Pensii Bacău, str. Ioniță Sandu Sturza, nr. 63, loc. Bacău, jud. Bacău
- **telefon** 0234/511366-int.129
- **fax:** 0234/510085
- **email:** ionela.lipovanu@cnpp.ro
- **numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută :** Lipovanu Ionela-Inspector, clasa I, grad profesional principal-BJRU.

BIBLIOGRAFIE /TEMATICĂ:

TEMATICA

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane și protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură;
4. Reglementări privind măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe sex, în toate sferele vieții publice din România;
5. Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice;
6. Reglementări privind aplicarea Regulamentelor internaționale aplicabile pe teritoriul României privind pensile comunitare.

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 nr. 257/2011 privind Normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.6/2009 privind instituirea pensiei minime garantate, actualizată;
8. Ordinul CNPP nr.214/2012 privind procura specială utilizată în sistemul public de pensii;
9. Decizia nr. 112 din 1 aprilie 2009 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea în sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale a Regulamentului (CEE) nr. 1.408/71 al Consiliului din 14 iunie 1971 privind aplicarea regimurilor de securitate socială în raport cu lucrătorii salariați și cu familiile acestora care se deplasează în cadrul Comunității și a Regulamentului (CEE) nr. 574/72 al Consiliului din 21 martie 1972 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CEE) nr. 1.408/71 privind aplicarea regimurilor de securitate socială în raport cu salariații și cu membrii familiilor acestora care se deplasează în interiorul Comunității, publicată în Monitorul Oficial nr.355/27.05.2009;
10. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
11. Regulamentul (CE) nr.987/2009 Parlamentului European și al Consiliului din 16 septembrie 2009 de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr.883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
12. Instrucțiuni pentru aplicarea în sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale a Regulamentului Consiliului nr. 1408/71/CEE privind aplicarea regimurilor de securitate socială lucrătorilor salariați, lucrătorilor

independenți și membrilor familiilor lor care se deplasează în interiorul Comunității, adoptat la 14 iunie 1971 și a Regulamentului Consiliului nr. 574/72/CEE care stabilește modalitățile de aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1408/71/CEE privind aplicarea regimurilor de securitate socială lucrătorilor salariați, lucrătorilor independenți și membrilor familiilor lor care se deplasează în interiorul Comunității : partea I-titulul II, partea a-IV-a și partea a-VI-a.

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI DE CONISLIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL SERVICIULUI STABILIRI PRESTAȚII ȘI PENSII INTERNAȚIONALE SUNT URMĂTOARELE :

1. Întocmește documentația specifică Regulamentului Consiliului CEE. nr.1408/71 din 14 iunie 1971 privind aplicarea regimurilor de securitate socială lucrătorilor salariați, lucrătorilor independenți și membrilor familiilor care se deplasează în interiorul Comunității, pentru cererile depuse în România pentru acordarea unei pensii comunitare cât și pentru cele venite de la instituțiile competente din statele membre ale U.E .
2. Desfășoară activitatea de stabilire în vederea plății pensiilor internaționale în situația solicitanților cu rezidență în România ;
3. Desfășoară activitatea de stabilire în vederea plății pensiilor internaționale în situația solicitanților cu rezidență în alt stat membru al Uniunii Europene sau al spațiului economic european ;
4. Desfășoară activitatea de stabilire în vederea plății pensiilor internaționale care fac obiectul acordurilor/ convențiilor în domeniul asigurărilor/ securității sociale bazate pe principii de coordonare a sistemelor de securitate socială ;
5. Desfășoară activitatea de stabilire în vederea plății pensiilor internaționale care fac obiectul acordurilor/ convențiilor de reciprocitate în domeniul asigurărilor sociale bazate pe principiul teritorialității, prin cerere depusă la casa de pensii ;
6. Desfășoară activitatea de recunoaștere a perioadelor de asigurare realizate în România de asigurații sistemului public de pensii publice domiciliați în străinătate, în conformitate cu prevederile convențiilor/ acordurilor de reciprocitate în domeniul asigurărilor sociale, bazate pe principiul teritorialității, în vederea obținerii prestațiilor de asigurări sociale, potrivit legislației de asigurări sociale din statul de domiciliu ;
7. Întocmește răspunsuri, note de informare către beneficiari și CNPP ;
8. Stabilește drepturile de pensie comunitară cât și pensiile naționale cu titlu provizoriu ;
9. Colaborarea cu instituțiile competente din țările membre ale U.E în vederea obținerii sau furnizării unor informații suplimentare privitoare la solicitanții unor drepturi de pensie ;
10. Colaborarea cu cabinetul de expertiză medicală Bacău, în ceea ce privește acordarea pensiilor comunitare de invaliditate ;
11. Colaborarea cu Societatea de Prestări Servicii de Traduceri, în vederea traducerii documentației primite în baza Reg. Nr. 1.408/71 /1971 și Regulamentul 574/1972 privind Sistemele de securitate socială a lucrătorilor migranți ;
12. Contactează unitățile în care unii din solicitanți care nu mai au domiciliul pe teritoriul României au desfășurat o activitate, pentru eliberarea unor documente care să ateste acest lucru, în vederea certificării carierei de asigurat din România ;
13. Expediază documentația întocmită în baza Reg. nr.1.408/1971 și 574/1972 în țările membre ale U.E cu care instituția colaborează;
14. Ține evidența și arhivează documentația primită în baza Reg. Nr. 1.408/71/1971 și 574/1972 ;
15. Transmite lunar și trimestrial situații privind dosarele comunitare către C.N.P.P ;
16. Emite decizia de respingere sau după caz a deciziei de stabilire a drepturilor de pensie aferente perioadei de activitate desfășurate în România ;
17. Stabilește pensia comunitară în funcție de datele, elementele și informațiile corespunzătoare întregii activități desfășurate de către solicitant ;
18. Acordă consultanță pe probleme de pensii internaționale ;
19. Se preocupă de buna întreținere a echipamentelor din dotare și respectarea termenelor de predare a lucrărilor, predarea făcându-se obligatoriu și prin utilizarea aplicației de evidență „Dosare în Lucru “.

20. În atribuțiile sale respectă principiile care stau la baza exercitării activității de stabilire a drepturilor de pensie : gratuitate, legalitate, profesionalism, operativitate, confidențialitate ;
 21. Transferă înscrierile noi la Compartimentul Evidență Contribuabili și urmărește emiterea adeverințelor de stagii pentru aceste cereri;
 22. Transferă cereri de recalculare în arhivă pentru transferul dosarelor în Serviciul Stabiliri Prestații și Pensii Internaționale în vederea conexării. Transferă cererile de recalculare în Compartimentul Evidență Contribuabili pentru emiterea de adeverințe de stagiu ;
 23. Utilizează aplicația EPBAS și MERCUR în conformitate cu instrucțiunile de utilizare;
 24. Trebuie să-și însușească instrucțiunile de utilizare a aplicației și actualizările periodice ale programului EPBAS și MERCUR;
 25. Să sesizeze disfuncționalitățile intervenite în aplicația EPBAS și MERCUR;
 26. Sa urmărească remedierea problemelor prin testare;
 27. Să țină în registrul de stabiliri evidența problemelor intervenite în EPBAS și MERCUR;
 28. Are ca obiectiv realizarea indicatorilor de performanță din cadrul serviciului;
 29. Are obligația să-și îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă în conformitate cu prevederile legale;
- participa la dezbaterile organizate în cadrul Serviciului Stabiliri Prestații și Pensii Internaționale pe teme legislative;
 - se documentează, studiază, aprofundează legislația primară, secundară sau complementară pentru soluționarea problemelor atipice sau non-frecvente, identificate în documentațiile lucrate.

Afișat în data de 27.07.2021