



Nr. RU/ 2054/12.02.2024

ANUNT

Casa Județeană de Pensii Brașov organizează concurs de recrutare, la sediul din Brașov, str.13 Decembrie nr.43A, județul Brașov, în data de 14.03.2024, ora 9.30 - proba scrisă și în teren de maxim 8 zile lucrătoare-proba interviului, în vederea ocupării, pe perioada nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, 40 ore /săptămână, a următoarei funcții publice de execuție vacante:

- Consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Informatică și Evidența Contribuabili;

Condițiile de participare la concurs:

- *Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental : științe economice, ramura de științe: științe juridice*
- *Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 7 ani;*
- *Să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465, alin.1) din OUG nr.57, privind Codul administrativ;*

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
4. 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;
6. Hotărârea nr.257/2011 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. Hotărârea nr.118/2012 privind aprobarea Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii (republicat), cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 227/2015 - privind Codul Fiscal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. OUG nr.163/2020 - privind completarea art. 159 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, precum și pentru adoptarea unor măsuri în domeniul asigurării unor persoane în sistemul public de pensii;

Tematica:

1. Constituția României, republicată - TITLUL II -Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, CAPITOLUL II Drepturile și libertățile fundamentale, TITLUL III-Autoritățile publice, CAP.V- Administrația publică;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAP. I- Principii și definiții, CAP. II- Dispoziții speciale, SECȚIUNEA I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, SECȚIUNEA a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAP. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI a: -Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice-Titlul I Dispoziții generale și Titlul II Statutul funcționarilor publici;
5. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare - art.1-196;
6. Hotărârea nr.257/2011 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare -Anexa nr.1 la Hotarare, art. 1-146;
7. Hotărârea nr.118/2012 privind aprobarea Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare - integral

8. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii (republicat), cu modificările și completările ulterioare
TITLUL II - CAP.I Încheierea contractului individual de muncă, CAP.III Modificarea contractului individual de muncă, CAP.IV Suspendarea contractului individual de muncă, CAP.V Încetarea contractului individual de muncă;
9. Legea nr. 227/2015 - privind Codul Fiscal, actualizată, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL V Contribuții sociale obligatorii-CAP. I Dispoziții generale; CAP. II Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat;
10. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare - CAP.II Principii, reguli și responsabilități-SECȚIUNEA a 2-a Competențe și responsabilități în procesul bugetar;
11. OUG nr.163/2020 - privind completarea art. 159 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, precum și pentru adoptarea unor măsuri în domeniul asigurării unor persoane în sistemul public de pensii - integral;

Atribuțiile postului:

- Asigură înregistrarea contractelor de asigurare în sistemul integrat SICA;
- Înregistrează actele adiționale la contractele de asigurare ;
- Asigură rezilierea contractelor de asigurare, în cazul în care obligațiile ce decurg din calitatea de asigurat nu sunt îndeplinite (neplata contribuției de asigurări sociale) ;
- Asigura emiterea atestatelor privind certificarea stagilor de cotizare realizate în România (formularul E205 RO);
- Asigura emiterea formularului de comunicare (formularul E001 RO) în vederea certificării stagiului de cotizare ;
- Eliberează, la cererea asiguratului, adeverința privind stagiul de cotizare în vederea stabilirii punctajului mediu anual ;
- Eliberează, la solicitarea publicului, precum și la solicitarea celorlalte servicii/compartimente din instituție, adeverințe privind stagiul de cotizare în vederea stabilirii punctajului mediu anual ;
- Asigura relațiile cu publicul;
- Operează în aplicația DOMINO ;
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de șefii ierarhici superiori, în domeniul său de activitate ;
- Arhivează documente.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu:

- a) formularul de inscriere la concurs prevazut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023, se pune la dispozitie de catre Resurse Umane;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actelor de stare civila (act de identitate, certificat de nastere si certificat de casatorie, dupa caz);
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si a altor documente care sa ateste efectuarea unor specializari si perfectionari
- e) copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- f) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior desemnării ca membru, precum și aviz psihologic emis de către un organism specializat în condițiile legii, pentru condiția prevăzută la art. 396 alin. (5) lit. c) din codul administrativ;
- g) cazierul judiciar;
- h) declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverintei eliberata de angajator este prevazut in Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023. Adeverintele cu un alt format trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele: functiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

Copiile de pe acte se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei.

Cazierul judiciar poate fi inlocuit si cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Depunere dosare de concurs :

Dosarele de concurs se depun la sediul Casei Judetene de Pensii Brasov, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv de la data de 12.02.2024 pana la data de 04.03.2024, la secretariatul CJP Brasov, intre orele 8-14. Informatii suplimentare se pot obtine la telefon 0268/418055, interior 106, fax 0368/415991, e-mail: nicoleta.armeanu@cnpp.ro, persoana de contact: Armeanu Anamaria Nicoleta.

Director executiv,**Diana ITU**