



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE


romania2019.eu

 **CNPP**
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nesecret

ANUNT

Nr. **5775** /29.01.2018

Casa Județeană de Pensii Timiș organizează, în data de 07 februarie 2019

CONCURS

în vederea ocupării funcției publice de execuție temporar vacante de inspector, clasa I, grad profesional principal, la Biroul stabiliri prestații

Condiții de desfășurare :

- Depunerea dosarelor: până la data de 05.02.2019, la sediul Casei Județene de Pensii Timiș;
- Proba scrisă: în data de 07.02.2019. ora 10,00 la sediul instituției.

Persoanele care candidează trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale :

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) au o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care le-ar face incompatibile cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu au fost destituite dintr-o funcție publică sau nu le-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu au desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Condiții specifice :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani.

Dosarul de înscriere va cuprinde :

- a) formularul de înscriere (de la compartimentul resurse umane);
- b) curriculum vitae, modelul comun European;
- c) actul de identitate (original și copie);
- d) diplomele de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări (original și copie);
- e) carnetul de muncă (original și copie) sau adeverință care să ateste vechimea în muncă / specialitate;
- f) fișa de aptitudine medicală / adeverință medicală;

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Compartimentul resurse umane

Str. Andrei Șaguna, Nr. 5A, 300119 - Timișoara

Tel: 0256-308050, fax:0256-308082

e-mail: cjp-tm@pensiitimis.ro; www.pensiitimis.ro

- g) cazierul judiciar original (în termenul de valabilitate);
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- i) adeverință-tip privind dovedirea vechimii în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Atribuțiile postului:

1. Stabilește drepturi ca urmare a cererilor de înscrieri noi la pensie, pentru următoarele categorii: pensie pentru limită de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate și pensie de urmaș;
2. Stabilește drepturi prin recalcularea ori revizuirea acestora, în condițiile prevăzute de lege: recalculări prin adăugare stagii de cotizare realizate după pensionare, treceri la pensie pentru limită de vârstă, schimbări de grad de invaliditate, modificări număr de urmași, revizuiți din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;
3. Stabilește drepturi ca urmare a cererilor de acordare/modificare de pensii de serviciu ori alte drepturi prevăzute de legi speciale;
4. Verifică existența la dosar a cererii și a tuturor documentelor prevăzute de lege;
5. Analizează documentele din dosar sub aspectul legalității și corectitudinii emiterii acestora;
6. Stabilește vocația la pensie/indemnizație conform legii, precum și data de la care se acordă/modifică drepturile;
7. Colaborează cu Direcția economică, evidență contribuabili, în vederea stabilirii stagiului de cotizare și a contribuției depuse;
8. Introduce complet și corect în aplicația informatică, datele din dosar necesare stabilirii/modificării drepturilor;
9. În vederea calculării/modificării corecte a drepturilor, utilizează în mod corespunzător aplicația informatică;
10. Listează decizia, buletinul de calcul, alte documente necesare, după caz, verifică corectitudinea preluării datelor și emiterii documentelor;
11. Redactează adresa de corespondență, în vederea completării dosarului de pensionare, dacă e cazul;
12. Colaborează cu compartimentul evidență contribuabili, în vederea completării dosarului cu adeverințele privind stagiul de cotizare realizat după data de 01.04.2001;
13. În situațiile prevăzute de lege, procedează la suspendarea plății pensiei sau sistarea acesteia și emite decizii corespunzătoare;
14. Verifică documentele și emite decizii, în cazul cererilor de modificare nume, tutore sau curator;
15. Constituie debite în condițiile legii și emite decizii în acest scop;
16. Are obligația respectării normelor de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici;

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Compartimentul resurse umane

Str. Andrei Șaguna, Nr. 5A, 300119 - Timișoara
Tel: 0256-308050, fax: 0256-308082
e-mail: cjp-tm@pensiitimis.ro; www.pensiitimis.ro

17. Îndeplinește și alte atribuții din domeniul său de activitate, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de șeful biroului, de șeful serviciului stabiliri prestații, de directorul executiv adjunct de profil, ori de directorul executiv.

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

- **Constituția României**
- **Legea nr.263/2010** privind sistemul unitar de pensii publice, modificată și completată
- **Hotărârea nr.257/2011** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010;
- **Statutul Casei Naționale de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale**, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.118/2012
- **Legea nr.188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Legea nr.161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - capitolele referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Casei Județene de pensii Timiș și la secretarul comisiei de concurs Huțanu Garofița Adriana, la nr. de telefon : 0256.308096

Director executiv,
Ioan – Petru Căprariu



Publicat azi:29.01.2019

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Compartimentul resurse umane

Str. Andrei Șaguna, Nr. 5A, 300119 - Timișoara
Tel: 0256-308050, fax:0256-308082
e-mail: cjp-tm@pensiitimis.ro; www.pensiitimis.ro

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