



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nesecret

Nr. 50695/26.08.2019

ANUNT

Casa Județeană de Pensii Timiș organizează, în data de 17 septembrie 2019

C O N C U R S

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

Condiții de desfășurare:

- **Depunerea dosarelor:** din data de 26.08.2019, până în data de 02.09.2019, la sediul Casei Județene de Pensii Timiș;
- **Proba scrisă:** în data de 17.09.2019, 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 de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice.
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani.
- Cunoștințele de operare pe calculator - nivel bază, se vor dovedi cu documente care să ateste deținerea competențelor, emise în condițiile legii.

Compartimentul resurse umane

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

Tel: 0256-308050, fax: 0256-308082

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

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), precum și documentele care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) carnetul de muncă (original și copie) sau adeverință care să ateste vechimea în muncă/specialitate;
- f) fișa de aptitudine medicală / adeverință medicală;
- 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. Verifică legalitatea documentelor aflate la dosarele de pensie;
- 2. Verifică exactitatea, legalitatea și corectitudinea datelor înscrise în buletinele de calcul a pensiei și a deciziilor de pensionare în cazul persoanelor care au depus dosar de pensie de limită de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate, pensie de urmaș;
- 3. Verifică corectitudinea, exactitatea și legalitatea datelor în cazul recalculării 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.;
- 4. Verifică exactitatea, legalitatea și corectitudinea datelor înscrise deciziilor de acordare/modificare de pensii de serviciu ori alte drepturi prevăzute de legi speciale;
- 5. Verifică documentele și deciziile, în cazul cererilor de modificare nume, tutore sau curator;
- 6. Verifică corectitudinea stabilirii dosarelor primite prin transfer de la alte case teritoriale de pensii;
- 7. Răspunde de exactitatea și corectitudinea datelor în cazul emiterii deciziilor de debit;
- 8. Operează și urmărește în programul informatic lucrările repartizate pentru verificare și soluționare;
- 9. Exerciță controlul financiar preventiv pentru operațiunile intervenite în execuția bugetului asigurărilor sociale de stat și a bugetului de stat;
- 10. Are obligația respectării normelor de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici;
- 11. Îndeplinește și alte atribuții din domeniul său de activitate, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de șeful serviciului, de directorul executiv adjunct de profil ori de directorul executiv.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

- Constituția României;
- Legea nr.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;
- Statutul Casei Naționale de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.118/2012;
- Partea a IV-a, partea a VI-a, partea a VII-a și partea a VIII-a din Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ;
- 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;
- Ordonanța nr.137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată.

Traian - Ștefan Mihet
Director executiv



Publicat azi:
26.08.2019