



Nr. 65754/31.10.2019

ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Timiș organizează, în data de 18 noiembrie 2019
CONCURS

In vederea ocupării funcției publice de conducere, temporar vacante de *inspector, clasa I, grad profesional superior la Biroul stabiliri prestații*

Condiții de desfășurare:

- **Depunerea dosarelor:** din data de 01.11.2019, până în data de 08.11.2019, la sediul Casei Județene de Pensii Timiș;
- **selecția dosarelor** în termen maximum 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **Proba scrisă:** **18.11.2019, ora 10:00**, la sediul instituției, strada Andrei Șaguna nr.5A, Timisoara.

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 condamnați 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.

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

- Cunoștințele de operare pe calculator - nivel bază, se vor dovedi cu documente care să ateste deținerea competențelor, emise în condițiile legii.

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:

- 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;
- 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, revizuri din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;
- Stabilește drepturi ca urmare a cererilor de acordare/modificare de pensii de serviciu ori alte drepturi prevăzute de legi speciale;
- Verifică existența la dosar a cererii și a tuturor documentelor prevăzute de lege;
- Analizează documentele din dosar sub aspectul legalității și corectitudinii emiterii acestora;
- Stabilește vocația la pensie/indemnizație conform legii, precum și data de la care se acordă/modifică drepturile;
- Colaborează cu Direcția economică, evidență contribuabili, în vederea stabilirii stagiului de cotizare și a contribuției depuse;
- Introduce complet și corect în aplicația informatică, datele din dosar necesare stabilirii/modificării drepturilor;
- În vederea calculării/modificării corecte a drepturilor, utilizează în mod corespunzător aplicația informatică;
- Listează decizia, buletinul de calcul, alte documente necesare, după caz, verifică corectitudinea preluării datelor și emiterii documentelor;
- Redactează adresa de corespondență, în vederea completării dosarului de pensionare, dacă e cazul;
- Colaborează cu compartimentul evidență contribuabili, în vederea completării dosarului cu adeverințele privind stagiul de cotizare realizat după data de 01.04.2001;

Nesecret

- În situațiile prevăzute de lege, procedează la suspendarea plății pensiei sau sistarea acesteia și emite decizii corespunzătoare;
- Verifică documentele și emite decizii, în cazul cererilor de modificare nume, tutore sau curator;
- Constituie debite în condițiile legii și emite decizii în acest scop;
- Are obligația respectării normelor de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Anual, documentele le grupează în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare și le preda la compartimentul de arhivă, în al doilea an de la constituire.
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de șeful serviciului stabilirii prestații, de directorul executiv adjunct al direcției stabilirii și plăți prestații, ori de directorul executiv, din domeniul său de activitate.

Bibliografia stabilită pentru concurs este următoarea:

- 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 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 Miheț
Director executiv



Publicat azi:
01.11.2019