



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE
PENTRU DOUA POSTURI AFERENTE UNOR FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ
din data de 27 iulie 2023

privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea a doua posturi aferente unor funcții publice de execuție
din cadrul Casei Județene de Pensii Timiș

Casa Județeană de Pensii Timiș în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) - alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- 1. Postul de execuție vacant de inspector, clasa I, grad profesional superior -Serviciul Stabiliri Prestații Naționale - Direcția Stabiliri și Plăți Prestații,**
- 2. Postul de execuție vacant de consilier, clasa I, grad profesional superior la Biroul Informatică.**

în conformitate cu dispozițiile PS - 22 - SCIM privind Mobilitatea Funcționarilor Publici în cadrul Casei Județene de Pensii.

Precizăm că potrivit dispozițiilor VIII. 2.3.b. Transferul la cerere, din Procedura de sistem PS-22 SCIM - Mobilitatea Funcționarilor Publici în cadrul Casei Județene de Pensii Timiș, transferul la cerere se face într-o funcție publică de aceeași categorie, clasă și grad profesional sau într-o funcție publică de nivel inferior, în urma aprobării cererii de transfer a funcționarului public de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul.

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Casa Județeană de Pensii Timiș înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Casei Județene de Pensii Timiș, Mun.Timișoara, Str. Andrei Șaguna nr.5A, prin registratură, în termen de 20 zile de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) actul de identitate;
- d) diplome de studii, certificate și alte documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) carnetul de muncă și a adeverințele eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 17 august 2023, ora 16:30

Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE

1.Pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Stabiliri Prestații Naționale - Direcția Stabiliri și Plăți Prestații,

- ✓ Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice;
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare calculator, Word, Excel-nivel bază- dovedite prin documente;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate, grad ridicat;
- capacitate de lucru individual, grad ridicat;
- capacitate de concentrare, grad ridicat;
- capacitate de analiză, sinteză, grad ridicat;
- capacitate de lucru în echipă, grad ridicat;
- operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă, grad ridicat;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, grad ridicat;
- asumarea responsabilității, grad ridicat;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală, grad ridicat;
- competență în redactare, grad ridicat;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual, grad ridicat.

Bibliografie pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Sabiliri Prestații Naționale - Direcția Stabiliri și Plăți Prestații:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;
6. 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; cu tematica Reglementari privind Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;

2.Pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Biroul Informatică

- ✓ studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniul fundamental - Științe ingineresti, Ramura de știință- ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației;
- ✓ studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniul fundamental - Matematică și științe ale naturii-Ramura de știință - Informatică și Ramura de știință - Matematică, specializarea- Matematici aplicate, Matematică informatică.
- ✓ vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate, grad ridicat;
- capacitate de lucru individual, grad ridicat;
- capacitate de concentrare, grad ridicat;
- capacitate de analiză, sinteză, grad ridicat;
- capacitate de lucru în echipă, grad ridicat;
- operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă, grad ridicat;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, grad ridicat;
- asumarea responsabilității, grad ridicat;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală, grad ridicat;
- competență în redactare, grad ridicat;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual, grad ridicat.

Bibliografie pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Biroul Informatică:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;
6. 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; cu tematica Reglementari privind Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Sistemul de operare Windows (de la Windows 7 la Windows 10); - Administrare sisteme, - Gestionare baze de date în Visual FoxPro, - Programare în Visual FoxPro; - Securitatea și arhivarea datelor; - Microsoft Office.

Informații suplimentare se pot obține la telefon nr. 0256.30.80.96.

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....
domiciliat/ă
posesor al BI/CI seria.....nr....., angajat în prezent în cadrul
.....
pe funcția publică.....
formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere, pe funcția publică de
.....
din cadrul.....(denumirea structurii) -
Casa Județeană de Pensii Timiș, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art.
506 alin. (1) lit. b) și alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data,

Semnătura,

Anexat cererii de transfer la cerere, înregistrată la CJP Timiș cu nr..... /

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a
domiciliat/ă în ,
cu adresa de e -mail..... sunt de acord ca datele mele cu caracter
personal să fie prelucrate de către Casa Județeană de Pensii Timiș, în scopul derulării
procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data
de și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea
prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului
din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,