



**ANUNT**

Nr. 16671/14.03.2019

**Casa Județeană de Pensii Timiș organizează, în data de 01 aprilie 2019**

**CONCURS**

**în vederea ocupării funcției publice de execuție temporar vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul pensii internaționale**

**Concursul constă în următoarele probe:**

- selecția dosarelor de concurs
- proba scrisă
- interviu;

**Condiții de desfășurare :**

- **Depunerea dosarelor:** din data de 19.03.2019 până la data de 27.03.2019, la sediul Casei Județene de Pensii Timiș;
- **Proba scrisă:** în data de 01.04.2019. 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 prevăzute de fișa postului :**

- 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: 1 an;
- competențe de operare pe calculator- nivel bază;

Competențele de operare pe calculator- nivel bază **vor fi dovedite** cu documente justificative(certificate, diplome, atestări, calificări) care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.

**Dosarul de înscriere va cuprinde în mod obligatoriu :**

- 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) certificat ECDL Start sau orice alte documente justificative(certificate, diplome, atestări, calificări) în domeniu cunoștințelor de operare pe calculator emise în condițiile legii (original și copie).
- f) carnetul de muncă (original și copie) sau adeverință care să ateste vechimea în muncă/ specialitate;
- g) fișa de aptitudine medicală / adeverință medicală;
- h) cazierul judiciar original (în termenul de valabilitate);
- i) declarație pe proprie răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- j) adeverință-tip privind dovedirea vechimii în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuțiile postului:**

1. - Stabilește drepturile de pensie ca urmare a cererilor înregistrate în cazul persoanelor care au depus dosar de pensie limita de vârstă, pensie anticipata, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate, pensie de urmaș.
2. - Răspunde de introducerea corectă a datelor în programele informatice de stabilire a drepturilor de pensie.
3. - Emite decizii de pensie națională și comunitară pentru asigurații care au realizat stagii de cotizare atât în sistemul public din România, cât și în alte țări.
4. - Emite atestatul privind certificarea stagiului de cotizare realizat de solicitant în România (formular E205).
5. - Aplică instrumentele juridice cu caracter internațional în domeniul de competență stabilit de legislația în vigoare și conducerea CNPP.
6. - Completează formularele de legătură prin care se solicită de către instituțiile similare din străinătate confirmarea stagiilor de cotizare realizate în sistemul public de pensii din România, necesare stabilirii drepturilor de pensii internaționale.
7. - 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@pensiiitimis.ro; www.pensiiitimis.ro



8. - Realizează orice alte sarcini din specificul activității compartimentului primite de la șeful serviciului, de la directorul executiv adjunct de profil sau de la directorul executiv.

#### BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de consilier, clasa I,  
grad profesional asistent, la Serviciul pensii internaționale

- Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României;
- 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;
- 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;
- Regulamentele Parlamentului European și ale Consiliului (CE) nr. 883/2004 și nr. 987/2009 referitoare la coordonarea sistemelor de securitate socială;

**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 astăzi: 19.03.2019

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@pensiiitimis.ro; www.pensiiitimis.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