



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ
Nesecret

Nr.60385/1/26.09.2025

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE
PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 26 septembrie 2025
privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea unui post aferent unei 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), (3), (5), (8), (8¹) și (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 unui post aferent unei funcții publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior - ID 366697, la Compartimentul financiar contabilitate administrativ, Serviciul Economic- Direcția Economică, Evidență Contribuabili.

- **Perioada de depunere a dosarelor:**
Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Casei Județene de Pensii Timiș în perioada **26.09.2025 - 15.10.2025 inclusiv**, în următorul interval orar: Luni-Joi: 8.00-16.30, Vineri: 8.00-14.00;
- **Persoana de contact:**
Huțanu Garofița-Adriana , Pelle Bianca
Tel-0256308096, Fax-0256308082,
e-mail: resurseumane.timis@cnpp.ro
e-mail: adriana.hutanu@cnpp.ro
Data afișării: 26.09.2025

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

- a) etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer, pe baza documentelor depuse;
- b) etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice, în situația în care acestea nu sunt dovedite prin documente;
- c) proba de interviu.

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer și a probei suplimentare, după caz.

Compartimentul resurse umane

Str. Andrei Șaguna, Nr. 5A, 300119 - Timișoara
Tel: 0256-308096 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



În termen de maxim 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la sediul Casei Județene de Pensii Timiș Str. Andrei Șaguna nr.5A, prin registratură următoarele documente:

- a) formularul de înscriere (conform Anexei nr.1);
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- d) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice și din care să reiasă calitatea de funcționar public, angajat pe perioadă nedeterminată;
- e) *copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare*, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a *avizului psihologic* eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile documentelor menționate se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei sau se prezintă în copii legalizate.

Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer.

Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Candidatul are obligația de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele documentelor transmise electronic documente, pentru certificarea conformității cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la CRU, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

În termen 24 ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare are obligația de a verifica dosarele depuse.

Rezultatul cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțit de motivul respingerii, după caz, se publică pe pagina de internet și la sediul Casei Județene de Pensii Timiș.

Compartimentul resurse umane

Str. Andrei Șaguna, Nr. 5A, 300119 - Timișoara
Tel: 0256-308096, 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



▪ **Condiții generale:**

- ✓ Art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- **Condiții specifice pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional superior - ID 366697, la Compartimentul financiar contabilitate administrativ, Serviciul Economic- Direcția Economică, Evidență Contribuabili**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- domeniul de studiu: științe economice și științe juridice;
- competențe digitale - nivel utilizator începător- care vor dovedite prin documente justificative;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Bibliografia pentru interviu

- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
- Hotărârea nr. 181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;

Atribuțiile postului -

1. Formulează răspunsuri la solicitările persoanelor fizice sau juridice repartizate spre soluționare de șeful serviciului;
2. Depune și primește documente, depune și ridică numerar la și de la Trezoreria Timișoara;
3. Pregătește documentațiile în vederea predării către ANAF a debitelor din pensii/indemnizații pentru începerea procedurii de executare silită, cu respectarea legislației în vigoare.
4. Are obligația respectării normelor de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici;
5. 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;

**Director Executiv,
Mircea Cristian-Aron**



Compartimentul resurse umane

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

Tel: 0256-308096, 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

