



ANUNȚ CONCURS

Casa Județeană de Pensii Sălaj anunța concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție, vacante pe perioadă nedeterminată, din cadrul Serviciului Stabilirii Prestațiilor de:

- Consilier, clasa I, gradul profesional superior
- Condiții de participare:
 - Condițiile generale prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
 - Condiții specifice prevăzute în fișa postului:
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite;

Concursul va avea loc la sediul Casei Județene de Pensii Sălaj, din Zalău, b-dul Mihai Viteazul, nr. 85, în data de 6 decembrie 2021, ora 10⁰⁰ - proba scrisă, respectiv 8 decembrie 2021 - interviu.

Locul depunerii dosarelor: Casa Județeană de Pensii Sălaj, bulevardul Mihai Viteazul, nr.85.

Perioada de depunere a dosarelor: 01.11.2021-22.11.2021

Persoana de contact: Filip Florina, consilier resurse umane CJP Sălaj

Tel.: 0260/622145, **fax:** 0260/660831, interior 21

e-mail: florina.filip@cnpp.ro

Dosarele de participare la concurs vor conține:

- a) Cerere de înscriere;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă

efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa nr.3).

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.



Atributiile postului:

- (1) Verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru înscrierea la pensie;
- (2) Soluționează dosare de înscrieri noi la pensie, pentru următoarele categorii: pensie pentru limită de varsta, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate și pensie de urmaș;
- (3) Soluționează cereri de recalculare ori de revizuire a drepturilor de pensie, 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, revizuirii din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;
- (4) Soluționează cereri de acordare/modificare de pensii de serviciu ori alte drepturi prevăzute de legi speciale;
- (5) Verifică existența la dosar a cererii și a tuturor documentelor prevăzute de lege;
- (6) Analizează documentele din dosar sub aspectul legalității și corectitudinii emiterii acestora;
- (7) Stabilește vocația la pensie/indemnizație conform legii, precum și data de la care se acordă/modifică drepturile;
- (8) Introduce complet și corect în aplicația informatică, datele din dosar necesare stabilirii/modificării drepturilor;
- (9) În vederea calculării/modificării corecte a drepturilor, utilizează în mod corespunzător aplicația informatică;
- (10) Listează decizia, buletinul de calcul, alte documente necesare, după caz, verifică corectitudinea preluării datelor și emiterii documentelor;
- (11) Redactează adresa de corespondență, în vederea completării dosarului de pensionare, dacă e cazul;
- (12) Colaborează cu Serviciul evidență contribuabili, în vederea completării dosarului cu adevăratele privind stagiul de cotizare realizat după data de 01.04.2001;
- (13) În situațiile prevăzute de lege, procedează la suspendarea plății pensiei sau sistarea acesteia și emite decizii corespunzătoare;
- (14) Verifică documentele și emite decizii, în cazul cererilor de modificare nume, tutore sau curator;
- (15) Constituie debite în condițiile legii și emite decizii în acest scop;
- (16) Urmărește scadențarul privind pensiile de copii urmași și soții urmăriți pentru 6 luni, emite după caz decizii de modificare, suspendare sau sistare a drepturilor de pensie și conexează după caz, decizii de modificare, suspendare sau sistare a drepturilor de pensie și conexează la dosarul de urmaș, anual, adevăratele de elev/student;
- (17) Colaborează cu comisiile organizate pentru acordarea de indemnizații în baza unor legi speciale;
- (18) Utilizează corect sub îndrumarea personalului de la compartimentul Informatica programele informatice, conform strategiei CNPP;
- (19) Verifică și testează, prin colaborare cu specialiștii din cadrul CNPP, programele informatice utilizate în stabilirea sau modificarea prestațiilor;
- (20) Răspunde de asigurarea securității și confidențialității datelor utilizate în cadrul direcției, conform Regulamentului General privind Protecția Datelor;
- (21) Aplica și respecta proceduri operationale și de sistem;

- (22) Asigură realizarea indicatorilor de performanță stabiliți, la nivelul serviciului.
- (23) Verifică și testează, prin colaborare cu specialiștii din cadrul CNPP, programele informatice utilizate în stabilirea sau modificarea prestațiilor;
- (24) Respectă confidențialitatea datelor în domeniul său de competență;
- (25) Colaborează cu Direcția economică, evidență contribuabili, în vederea stabilirii stagiului de cotizare și a contribuției depuse;
- (26) Verifică dosarele de pensii în cazul reclamațiilor și întocmește documentația de soluționare;
- (27) Stabilește și emite decizii pentru următoarele categorii de pensii: limita de vârstă, anticipată, anticipată parțial, invaliditate, urmași, modificări, pentru pensionarii veniți prin transfer precum și pentru indemnizațiile stabilite în baza unor legi speciale;
- (28) Urmărește borderourile transmise de comisia de expertizare medicală, privind ne reprezentările la termenele de revizuire și emiterea deciziilor de suspendare sau sistare a drepturilor de pensie de invaliditate;
- (29) Răspunde de păstrarea dosarelor din cadrul Direcției Stabiliri și Plăți Beneficii;
- (30) Asigura, prin intermediul activității ghiseelor de relații cu publicul, întreaga activitate de preluare, verificare și înregistrare a cererilor și eliberare a documentelor solicitate.
- (31) Verifică corectitudinea datelor înscrise pe documentele care însoțesc decizia de înscriere la pensie;
- (32) Răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare în realizarea atribuțiilor;
- (33) Verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru înscrierea la pensie;
- (34) Are obligația să-și însușească și să respecte normele privind SSM și PSI;
- (35) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de Directorul executiv adjunct al Direcției stabiliri și plăți prestații, ori de Directorul executiv, din domeniul său de activitate.

Bibliografie

- Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Constituția României, republicată;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 303/2004 privind Statutul magistraților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești si al parchetelor de pe langa acestea, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 94/1992 privind organizarea si functionarea Curtii de Conturi, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG Nr. 59/2017 privind modificarea si completarea unor acte normative din domeniul pensiilor de serviciu;
- Legea 341/2004 recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 578/2004 privind acordarea unui ajutor lunar soțului supraviețuitor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OG 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive entice, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 189/2000, cu modificarile ulterioare;
-

- Legea 8/2006 privind instituirea indemnizației pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate public, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 109/2005 privind instituirea indemnizației pentru activitatea de liber profesionist a artiștilor interpreți sau executați din România, republicata, cu modificaril si completarile ulterioare;
- Decret - Lege nr. 118/1990, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurata cu incepere de la 6 martie 1945, precum si celor deportate in strainatate ori constituite in prizonieri, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG 118/2012 privind aprobarea Statului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificarilesi completari ulterioare.

Tematica:

- Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ:
 - I. PARTEA I - Dispozitii generale - TITLUL I - Dispozitii generale; Titlul III - Principiile generale aplicabile administratiei publice;
 - II. PARTEA II - Administratia publica centrala - TITLUL II - Administratia publica centrala de specialitate;
 - III. PARTEA VI - Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice - Titlul II - Statutul functionarilor publici - Cap. I - Dispozitii generale; Cap. II - Clasificarea functiilor publice. Categori de functionari publici; Cap. V - Drepturi si indatoriri; Cap. VI - Cariera functionarilor publici; Cap. VIII - Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici; Cap. IX - Modificarea, suspendarea, si incetarea raporturilor de serviciu; Cap. X - Actele administrative privind nasterea, modificarea, suspendarea, sanctionarea si incetarea raporturilor de serviciu si actele administrative de sactionare disciplinara.
 - IV. Partea a VII- a - Raspunderea administrative.
- Constituția României
 - I. TITLUL I - Principii generale;
 - II. TITLUL II - Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale - CAPITOLUL I - Dispozitii commune; CAPITOLUL II - Drepturi si libertati fundamentale; CAPITOLUL III - Indatoriri fundamentale;
 - III. TITLUL III - Autoritati publice.
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL
- HG 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare- INTEGRAL
- Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

I. TITLUL I - Contractul individual de munca.

- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL
- Legea 303/2004 privind Statutul magistraților, republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 82, 83, 83 indice 1 - 83 indice 3, 84,85, 85 indice 1, 86, 87, 104;
- Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare - art. 3, 3 indice 1, 68 indice 5;
- Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curtii de Conturi, cu modificările și completările ulterioare art. 49 și 51;
- OUG Nr. 59/2017 privind modificarea și completarea unor acte normative din domeniul pensiilor de serviciu - art. I - X;
- Legea 341/2004 recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare - art. 1 - 26;
- Legea 578/2004 privind acordarea unui ajutor lunar soțului supraviețuitor, cu modificările și completările ulterioare - art. 1 - 8;
- OG 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive entice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 189/2000, cu modificările ulterioare - art. 1 - 13;
- Legea 8/2006 privind instituirea indemnizației pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 1 - 12;
- Legea 109/2005 privind instituirea indemnizației pentru activitatea de liber profesionist a artiștilor interpreți sau executanți din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 1 - 20;
- Decret - Lege nr. 118/1990, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 1 - 17;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - INTEGRAL
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.-INTEGRAL
- HG 118/2012 privind aprobarea Statului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare

I. CAP. I - Dispoziții generale

II. CAP. II - Atribuțiile CNPP

Casa Judeteana de Pensii Sălaj
B-dul Mihai Viteazul, nr. 85, Zalău, județul Sălaj
Tel.: +4 0260 622145 Fax: +4 0260 660831
e-mail: public@cjpsalaj.ro
www.cjpsalaj.ro
www.cnpp.ro

III. CAP. III - Structura organizatorica si organelle de conducere - art. 12 - 14;
IV. CAP. IV - Structura organizatorica, organelle de conducere si atributiile caselor
teritoriale de pensii

Marius Ilie STANCIU
DIRECTOR EXECUTIV



Anamaria IELCIU
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.



Florina FILIP
CONSILIER
COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABILITATE, RESURSE UMANE ŞI ARHIVĂ

