



Casa Județeană de Pensii Sălaj

Nesecret

Nr. 1596/CJP SJ/04.03.2024

ANUNȚ CONCURS

Casa Județeană de Pensii Sălaj anunța concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție, temporar vacante pe perioadă determinată, din cadrul Compartimentului Juridic de:

- Consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent
- 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 în domeniul științe juridice (ramura de științe);
 - minimum 1 an 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 04.04.2024, ora 10.00 - proba scrisă.

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

Perioada de depunere a dosarelor: 04.03.2024-11.03.2024

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

Tel.: 0260/622145, fax: 0260/660831, interior 22

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.
- i)declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Dumitru Traian CAPRAR SALAJAN
DIRECTOR EXECUTIV



Atributiile postului:

1. Asigură conform legislației în vigoare, reprezentarea corectă, onestă și deplină a intereselor Casei Județene de Pensii Salaj în fața instanțelor competente, judecă litigiile de asigurări sociale, de contencios administrativ, civil și/sau penale, comerciale, indiferent de rangul acestora la toate termenele de judecată în toate fazele procesuale respectând întocmai procedura de soluționare a litigiilor în care Casa Județeană de Pensii Salaj este parte și utilizând toate căile legale de atac.
2. Avizează pentru legalitate toate deciziile emise, toate contractele încheiate, protocoalele și alte acte emise de conducerea Casei Județene de Pensii Salaj, precum și nota justificativă privind alegerea unei proceduri de achiziții publice.
3. Îndrumă și sprijină personalul Casei Județene de Pensii Salaj, în vederea aplicării unitare a legislației în domeniul asigurărilor sociale, pensiilor și altor drepturi de asigurări sociale.
4. Elaborează, la solicitarea compartimentelor de specialitate avize privind aplicarea corectă a legislației din domeniul pensiilor și legislației muncii, după caz, la solicitarea petenților (persoane fizice, agenți economici, ministere, alte instituții publice, etc.), precum și a compartimentelor din structura Casei Județene de Pensii Salaj.
5. Avizează pentru legalitate înființarea popririlor asupra drepturilor de pensie cuvenite pensionarilor aflați în evidența Casei Județene de Pensii Salaj.
6. Informează conducerea Casei Județene de Pensii Salaj asupra actelor normative noi apărute în Monitorul Oficial, ce privesc sistemul public de pensii, precum și cele care au legătură cu obiectul de activitate al acestor instituții.
7. Întocmește situații, informări, referate și rapoarte solicitate de conducerea Casei Județene de Pensii Salaj și de Direcția generală juridică și control din cadrul CNPP.
8. Participă la comisiile la care este necesară opinie juridică, precum și în cadrul comisiilor de disciplină, comisiilor paritare.
9. Vizează răspunsurile emise de celelalte compartimente de specialitate în cazul plângerilor prealabile și emite puncte de vedere și opinii juridice la solicitările compartimentelor din cadrul Casei Județene de Pensii Salaj.
10. Îndrumă și colaborează cu celelalte compartimente funcționale privind recuperarea creanțelor caselor teritoriale de pensii provenite din drepturi de pensie încasate necuvenit.
11. Colaborează cu direcția economică și cu direcția pensii cu privire la reținerile din drepturi de pensii pe care CNPP și casele teritoriale le efectuează în calitate de terț poprit.
12. Constată faptele pe care legea le califică infracțiuni și întocmește, pentru cazurile respective, plângeri penale.
13. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de Direcția generală juridică și control din cadrul CNPP sau de directorul executiv, din domeniul său de activitate.

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică pentru Consilier juridic, Clasa I, Grad profesional asistent,
COMPARTIMENT JURIDIC

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - Completări: Patea I, titlul III; Partea II, titlul II; Partea VI, titlul III; Partea VII

cu tematica - 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - Patea I, titlul III; Partea II, titlul II; Partea VI, titlul III; Partea VII

5. Legea nr.263/16.12.2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica art.I-196

6. HG nr.257/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Integral - HG nr.257/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;

7. HG nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice cu modificările și completările ulterioare

4

cu tematica Integral - HG nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice cu modificările și completările ulterioare

8. Legea nr.287/2009(*republicată*) privind Codul Civil

cu tematica cu excepția Cartilor a III-a și a V-a

9. Legea nr.286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica I. Partea generală, TITLUL I - Cap.I, Cap.2 - Secțiunea 1 și 2; TITLUL II - Cap.I, Cap.II,Cap.III, Cap.IV, Cap.V și Cap.VI; TITLUL III - Cap.I, Cap.II,Cap.III - Secțiunea 1 și 2; II. Partea special, TITLUL III - Cap.I; TITLUL V - Cap.I și II; TITLUL VI - Cap.III

10. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica cu excepția Cartilor a III-a, a IV-a, a VI-a și a VII-a

11. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Integral - Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

12. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Anexa 8

cu tematica Integral - Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Anexa 8

Dumitru Traian CAPRAR SALAJAN
DIRECTOR EXECUTIV

Anamaria IELCIU
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

Florina FILIP
CONSILIER

COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ARHIVĂ

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

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

Anexa 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

conform anunțului de concurs nr.

DATE PERSONALE

Nume _____

Prenume _____

Telefon _____

E-mail _____

Postul pentru care candidează

_____ în cadrul Casei Județene de Pensii Salaj

Studii				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Studii postuniversitare, masterat si doctorat				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Alte tipuri de studii				

Anexa 3

ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul.....,
CI (BI) data eliberării
Adresa.....

Candidat la concursul din data de în vederea ocupării postului de în cadrul Casei Județene de Pensii Salaj....., prin acest acord imi exprim în mod expres consimțământul ca Serviciul/Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare din cadrul Casei Județene de Pensii să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, precum și să colecteze și să prelucreze datele mele pe durata desfășurării procesului de selecție și a raporturilor de serviciu/muncă (în situația în care sunt declarat admis la concursul din data de) în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura
Data