



Nr. 100699/17.04.2024

ANUNT

CASA JUDETEANA de PENSII ARGES, cu sediu in Pitesti, b-dul I.C.Bratianu nr.38, jud.Arges având în vedere prevederile art. art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea a functiei publice de executie vacante de inspector, clasa I, gradul profesional superior in cadrul serviciului Plati Prestatii.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Concursul se va desfasura conform calendarului urmator:

1. Afisare anunt concurs pe site si la sediu CJP Arges, precum si pe site ANFP: in data de 17.04.2024.
2. Depunerea dosarelor de concurs se face in termen de 20 zile de la data afisarii anuntului, respectiv in perioada: 17.04.2024 - 07.05.2024 inclusiv, de luni pana joi in intervalul 8.00 - 16 si vineri in intervalul orar 8.00 - 12.00
3. Selectia dosarelor de concurs in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
4. Perioada de depunere contestatie la selectie: in termen de cel mult 24 de ore de la data afisarii dosarelor;
5. Perioada solutionare contestatii la selectie: in termen de maximum 24 de ore de depunere a contestatiilor;
6. Proba scrisa se va sustine in data de 21.05.2024 ora 10:00 la sediul Casei Judetene de Pensii Arges, Pitesti, str. I.C.Bratianu nr.38, jud. Arges
7. Proba interviu se va sustine in termen de maximum 8 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise, cu respectarea dispozitiilor art.103 alin.(1) din Anexa nr.10 la OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, urmand ca data si ora sustinerii interviului sa fie afisate odata cu rezultatele la proba scrisa;

Conditii de participare la concurs:

1. Conditii generale de participare la concurs:

Conform prevederilor art.465 alin.(1) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modoficarile si completarile ulterioare, poate ocupa o functie publica persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

str. I.C. Bratianu, Pitesti, judetul Arges, Tel.: 0248.222.394/Fax: 0248.218.560, relatii@cjparges.ro/www.cjparges.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.

- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică, cu excepția persoanelor născute după data de 1 ianuarie 1975.

2. Condiții specifice de ocupare a postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe economice, științe inginerești, științe juridice, științe administrative; precum și în domeniul de licență: matematică, fizică sau informatică
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) 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;
- g) cazierul judiciar;

str. I.C. Bratianu, Pitesti, judetul Arges, Tel.: 0248.222.394/Fax: 0248.218.560, relatii@cjarges.ro/www.cjarges.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.

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs 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 de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA:

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

str. I.C. Bratianu, Pitesti, judetul Arges, Tel.: 0248.222.394/Fax: 0248.218.560, relatii@cjparges.ro/www.cjparges.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.

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 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
5. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice;
6. Hotărârea nr.257/2011 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind normele de aplicare a Legii 263/2010 care reglementează sistemul unitar de pensii publice;

ATRIBUTII PREVAZUTE IN FISA POSTULUI:

1. Intocmeste evidenta necesara punerii in plata a drepturilor de pensie de asigurari sociale si a drepturilor prevazute de legi speciale(inscrieri noi, dosare venite prin transfer, reluari in plata, etc.);
2. Intocmeste fise de evidenta analitica a drepturilor de asigurari sociale si a drepturilor satbilite pe baza de legi speciale, a sumelor incasate necuvenit cu titlu de prestatii socaile, precum si a obligatiilor beneficiarilor de pensii catre terte institutii , opereaza orice modificare in cuantumul drepturilor , datele de identificare a beneficiairilor si modalitatea de plata ;
3. Efectueaza transferul dosarelor la alte case teritoriale de pensii, conform procedurii stabilite de CNPP;
4. Tine evidenta cererilor pensionarilor care solicita plata drepturilor prin conturu curente sau conturi de card deschise la alte institutii bancare ca care CNPP a incheiat conventii si comunica prin casa teritoriala de pensii, conturile CNPP;
5. Informeaza beneficiarii de pesnii sau alte drepturi stabilite in baza legilor speciale , la nivel teritorial de posibilitatea efectuarii platii pensiilor si a altor drepturi de asigurari sociale , prin conturi bancare sau de card ;
6. Asigura exportul prestatiilor, in conditiile legii si conventiilor incheiate in acest scop; de asemenea, gestioneaza problematica returilor si tine evidenta sumelor returate;
7. Intocmeste tabelele cu mandatele postale retinute de la plata si urmareste intrarea in conturile proprii atat a sumelor aferente acestor mandate, cat si a celor aferente mandatelor neachitate;
8. Analizeaza , lunar, cauzele neachitarii drepturilor si ia masuri de suspendare sau incetare a platii, dupa caz ;
9. Organizeaza evidenta taloanelor de pensie restituite lunar de posta ;
10. Primeste, verifica si infiinteaza titluri executorii si instituie popriri, in cotele legale, asupra drepturilor de asigurari sociale, in cazul in care tertele persoane cer executarea;
11. Recuperarea sumelor incaste necuvenitcu titlu de prestatii sociale, in situatia in care debitorul este beneficiarul unei pensii sau de drepturi stabilite in baza legilor speciale;

str. I.C. Bratianu, Pitesti, judetul Arges, Tel.: 0248.222.394/Fax: 0248.218.560, relatii@cjparges.ro/www.cjparges.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.

12. Vireaza lunar tertilor sumele retinute , in calitate de tert poprit ;
13. Tine evidenta beneficiarilor de facilitati privind reducerea costului transportului naval, fluvial si pe cale ferata;
14. Gestioneaza baza de date a pensionarilor sistemului public si a beneficiarilor de drepturi prevazute de legi speciale;
15. Transmite la CNPP modificarile intervenite in situatia pensionarilor si a beneficiarilor de drepturi in baza unor legi speciale, prin fisierele de modificari lunare si borderouri de comunivcari, in vederea administrarii si grestionarii bazelor centrale de date de plata a pensiilor din sistemul public, a altor drepturi prevazute de legi speciale si a drepturilor veteranilor de razboi care se stabilesc si se platesc de casele teritoriale de pensii;
16. Verifica si corecteaza, dupa caz, efectuarea indexarilor sau majorarilor generale a drepturilor beneficiarilor sistemului public de pensii, a drepturilor beneficiarilor prevazute de legi speciale si adrepturilor veteranilor de razboi, aflati in evidenta caselor teritoriale de pensii;
17. Testarea programelor software - module necesare la nivelul caselor teritoriale de pensii pentru administrarea si gestionarea bazelor de date de plata a pensiilor din sitemul public si a altor drepturi prevazute de legi speciale, pe baza metodologiei transmise de catre directiile de specialitate ale CNPP;
18. Verifica si corecteaza, dupa caz, aplicarea procedurilor software de verificare a coerenței datelor de baze de plata pensiilor din sitemul public a a altor drepturi prevazute de legi speciale si de prevenire a fraudelor;
19. Verifica si corecteaza, dupa caz, aplicarea procedurilor software de verificare si control a identitatii si starii beneficiarilor de pensii din sistemul public si alte drepturi prevazute de legi speciale, in baza datelor furnizate Centrul National de Aministrare a Bazelor de Date privind Evidenta persoanelor, in vederea prevenirii fraudelor;
20. Asigura realizarea prevederilor conventiilor de achitare a pensiilor si a altor drepturi de protectie sociala, incheiate de CNPP si Ministerul Muncii si Justitiei Sociale cu prestatorii serviciilor de achitare a drepturilor, in domeniul de activitate;
21. Transmite directiilor de specialitate din CNPP propuneri si solutii tehnice, in vederea reflectarii acestora in programele- aplicatii de plata a drepturilor de pensie din sistemul public si a altor drepturi de asigurari sociale sau prevazute de legi speciale;
22. Urmareste periodic compatibilitatea dintre diferitele tipuri de pensie sau prestatii, precum si dintre acestea si salariu;
23. Intocmeste situatia privind platile efectuate pentru drepturile de pensie, taxele postale si foloasele necuvenite in cazul debitelor constatate;
24. Stabileste si plateste ajutoarele de deces pensru pensionari si pentru membrii de familie aflati in intretinerea acestora;
25. Intocmeste listele cu sumele necesare achitarii drepturilor de pensie si a celor asimilate acestora;
26. Intocmeste listele cu sumele reprezentand contributia de asigurari de sanatate, impozitul calculat asupra pensiilor si contravaloarea abonamentelor telefonice pentru beneficiarii Legii nr. 44/1994, Decretului - lege nr.118/1990, republicat si ai Legii nr.189/2000;
27. Verifica corectitudinea datelor preluate si aplica viza de control financiar preventiv in vederea punerii in plata;
28. Realizeaza operatiunile specifice compartimentului cu respectarea legislatiei si a procedurilor de lucru emise de CNPP;

str. I.C. Bratianu, Pitesti, judetul Arges, Tel.: 0248.222.394/Fax: 0248.218.560, relatii@cjparges.ro/www.cjparges.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.

29. Respecta R.O.F si R.O.I;

30. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de directorul executiv adjunct al Direcției Stabilirii și Plății Prestației, ori de directorul executiv, din domeniul sau de activitate;

31. Răspunde potrivit legii de îndeplinirea sarcinilor care i-au fost repartizate conform fișei postului și a altor atribuții ce i-au fost delegate.

Obligații ce rezidă conform domeniului securității și sănătății în muncă:

1. Să procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
2. Să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate la locul de muncă, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
3. Să aducă la cunoștința angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
4. Să participe la efectuarea examenului medical periodic;
5. Să coopereze, atâta timp cât este necesar, cu lucrătorii desemnați, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
6. Să coopereze, atâta timp cât este necesar, cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal:

1. Să păstreze secretul asupra tuturor informațiilor la care are acces;
2. Să păstreze integritatea datelor cu caracter personal;
3. Să nu divulge și să nu permită accesul nimănui la datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestor date se regăsește în atribuțiile de serviciu;
4. Să nu transmită date cu caracter personal preluate din sistemele interne ale CNPP, prin copiere pe dispozitive externe, e-mail, suport de hârtie, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile de serviciu;
5. Să participe și să acorde sprijin responsabilului cu protecția datelor pentru îndeplinirea activităților specifice conform Regulamentului general privind protecția datelor.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, precum și pentru relații suplimentare referitoare la concurs:

- adresa de corespondență: sediul Casei Județene de Pensii Argeș, Pitești, str. I.C.Brătianu nr.38, jud. Argeș, telefon: 0248/610115 fax:0248/218560-email: amanda.radu@cnpp.ro

- persoana de contact: Amada Teodora RADU - șef Serviciu Resurse Umane Comunicare Relații Publice;

Director executiv

Aida Ionela ENACHE



Șef Serviciu Resurse Umane Comunicare Relații Publice


Amada RADU

str. I.C. Brătianu, Pitești, județul Argeș, Tel.: 0248.222.394/Fax: 0248.218.560, relatii@cjparges.ro/www.cjparges.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.