



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII SUCEAVA

Str. Ilie Ilașcu f.n Telefon: 0230/210743; Fax: 0230/210740 ; e-mail: www.cjpsv.ro , suceava@cjpsv.ro

Compartimentul Resurse Umane
Nr. 78926 din 28.10.2019

ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Suceava, cu sediul în Municipiul Suceava, str. Ilie Ilașcu FN, Județul Suceava organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacantă de **Consilier, clasa I, grad profesional debutant, la Biroul Verificări Pensii**.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă, se va desfășura la sediul Casei Județene de Pensii Suceava și se va desfășura după cum urmează:

- Proba scrisă se va susține în data de **28.11.2019, ora 10.00**
- Proba interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu respectarea dispozițiilor art.60, alin(2) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, actualizată, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Anunțul privind concursul se publică în data de 28.10.2019, pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Suceava și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada 28.10.2019 - 18.11.2019.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS :

Condiții generale - candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019, privind Codul Administrativ;

Condiții specifice - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Candidații vor depune, la secretariatul comisiei de concurs - Compartimentul Resurse Umane, din cadrul Casei Județene de Pensii Suceava, dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

a) formularul de înscriere (*se pune la dispoziție candidaților de către C.J.P Suceava din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a institutiei în format deschis, editabil-în cadrul secțiunii CONCURSURI, precum și la sediu - la Compartimentul Resurse Umane*);

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copia studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

f) cazierul judiciar;

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



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII SUCEAVA

Str. Ilie Ilășcu f.n Telefon: 0230 210743; Fax: 0230 210740 ; e-mail: www.cjpsv.ro, suceava@cjpsv.ro

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019, privind Codul Administrativ, actualizat cu modificările și completările ulterioare: capitolul IV (art.400-art.411), capitolul V (art.412-art.463), capitolul VI (art.464-art.486) și Partea a VIII-A Servicii publice (art.580-art.632);
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea Guvernului nr. 257/2011 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin LEGEA NR. 196/2009;
- REGULAMENT (UE) nr. 679 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) (Text cu relevanță pentru SEE).
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI de Consilier, clasa I, grad profesional debutant, la Biroul Verificări Pensii **SUNT URMĂTOARELE:**

- 1.Verifica modul in care au fost solutionate dosarele de inscrieri noi la pensie, pentru urmatoarele categorii: pensie pentru limita de varsta, pensie anticipata, pensie anticipata partiala, pensie de invaliditate si pensie de urmas si datele care au stat la baza emiterii deciziilor de inscriere la pensie;
- 2.Verifica modul de solutionare al cererilor de recalculare ori de revizuire a drepturilor de pensie : recalculari prin adaugare de stagii de cotizare realizate dupa pensionare, treceri la pensie limita de varsta, schimbari de grad de invaliditate, modificari numar de urmasi, revizuii din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;
- 3.Verifica documentele si deciziile emise in cazul cererilor de recalculare a pensiilor, modificarilor de nume, tutore sau curator, a dosarelor venite prin transfer din alte judete;
- 4.Verifica daca au fost introduse complet si corect in aplicatia informatica, date din dosar necesare stabilirii/modificarii drepturilor;
- 5.Verifica data de la care se acorda/modifica drepturile;
- 6.Verifica deciziile emise in situatiile prevazute de lege in care s-a procedat la suspendarea platii pensiei sau sistarea acesteia;



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII SUCEAVA

Str. Ilie Ilășcu f.n Telefon: 0230/210743; Fax: 0230/210740 ; e-mail: www.cjpsv.ro , suceava@cjpsv.ro

- 7.Verifica existenta la dosar a cererii si a tuturor documentelor prevazute de lege depuse de solicitant in vederea inscrierii la pensie;
- 8.Analizeaza documentele din dosar sub aspectul legalitatii si corectitudinii emiterii acestora;
- 9.Verifica calculul punctajului realizat, perioadele de vechime si data de la care se acorda/modifica drepturile de pensie;
- 10.Verifica si raspunde de corectitudinea datelor inscrise pe documentele care insotesc decizia de inscriere la pensie ramase in dosar : perioade de vechime, salarii utilizate la determinarea punctajului, buletin de calcul al punctajului;
- 11.Preda la arhiva, pe baza de semnatura, toate dosarele de pensii si alte documente ce necesita arhivare;
- 12.Respecta termenul legal de rezolvare al lucrarilor;
- 13.Respecta Regulamentul de organizare si functionare al Caselor teritoriale de pensii si prevederile Codului de Conduita al functionarului public;
- 14.Indeplineste si alte atributii prevazute de dispozitiile legale in vigoare sau stabilite de directorul executiv adjunct al Directiei Stabiliri Plati Prestatii, ori de directorul executiv, din domeniul sau de activitate;
- 15.Răspunde disciplinar de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la telefon: 0230201753, fax: 0230210740 sau la sediul Casei Județene de Pensii Suceava, Compartiment Resurse Umane - persoana de contact: Lăcrămioara Elena DRĂGOI consilier superior, adresa de email pentru corespondență: lacramioara.dragoi@cnpp.ro.

**Director Executiv,
Constantin BOLIACU**



**Consilier,
Drăgoi Lăcrămioara Elena**