



ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Suceava, cu sediul în Suceava, str. Ilie Ilașcu f.n., organizează concurs de recrutare, în data de 01.04.2020 - proba scrisă, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă, de consilier, clasa I, gradul profesional superior- Compartimentul Pensii Internationale.

1. Condițiile de participare la concurs:

- să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - să îndeplinească condiții prevăzute de art.465 din OUG/2019 privind Codul administrativ;
 - să aibă cunoștințe de operare PC-nivel de baza, atestate cu documente (diplome, certificate, certificate ECDL, etc.);
 - vechime minimum 7 (sapte) ani, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție, consilier, clasa I, gradul profesional superior.
- Dosarele de înscriere, se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului de catre ANFP, la sediul Casei Județene de Pensii Suceava.

2. Concursul va consta din trei etape, care vor avea loc astfel:

- selecția dosarelor în data anunțată ulterior;
- proba scrisă în data de 01.04.2020, orele 10.00;
- interviu în data de 06.04.2020, orele 11.00;

6. Bibliografia de concurs:

- Constituția României;
- OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ: 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 nr.257/20.03.2011 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii 263/2010, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- 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



CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA

Compartimentul Resurse Umane

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.~~

- Regulamentul (CEE) nr.1408/1971;

- Regulamentul (CE) nr.883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29.04.2004.

4. Documentele necesare pentru înscrierea la concurs sunt:

- cerere tip de înscriere;
- copie de pe actul de identitate;
- copii de pe certificatul de naștere și casatorie (dacă este cazul);
- copii de pe diplomele de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- cazier judiciar;
- declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz în specialitate;
- copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă.

5. Atribuțiile postului:

- Asigura desfășurarea procesului de comunicare dintre solicitant și instituțiile abilitate sau dintre organismele de legatură din statele membre UE prin intermediul formularelor europene de legatură;

- Soluționează cererile de înscriere la pensie, pentru următoarele categorii: pensie pentru limita de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială, pensie de invaliditate și pensie de urmaș;

- Soluționează cererile de recalculare ori de revizuire a drepturilor de pensie în condițiile prevăzute de lege: recalculări prin adăugare de stagii de cotizare realizate după pensionare, treceri la pensie la limita de vârstă, schimbări de grad de invaliditate, modificări număr de urmași, revizuirii din oficiu ale drepturilor de pensie, etc.;

- Asigura primirea și prelucrarea corespondenței de la celelalte instituții în materie de pensii din statele membre UE și completează dosarele în vederea stabilirii prestațiilor de asigurări sociale de către Serviciul stabiliri prestații;

- Emite atestatul privind certificarea stagiului de cotizare (formularul E 205), realizat de solicitant pe teritoriul României;



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII SUCEAVA
Compartimentul Resurse Umane

- Emite decizii de pensie nationala si comunitara pentru asiguratii care au realizat stagii de cotizare, atat in sistemul public din Romania cat si din alte tari;
- ~~Formuleaza puncte de vedere juridice la proiectele de acte normative care contin~~ reglementari legislative ce vizeaza domeniul sau de activitate;
- Colaboreaza cu Casa de Asigurari de Sanatate, in vederea completarii atestatului pentru inscrierea titularilor de pensie, a membrilor familiilor acestora si pentru actualizarea listelor - formularul E 121;
- Elaboreaza raportarile solicitate de CNPP referitoare la prestatii prevazute de legislatia comunitara;
- Aplica instrumentele juridice cu caracter international in domeniul de competenta stabilit de legislatia in vigoare si de conducerea CNPP;
- Colaboreaza cu Directia economica, evidenta contribuabili, in vederea confirmarii stagiilor de cotizare realizate in sistemul public de pensii din Romania, in aplicarea instrumentelor juridice cu caracter international;
- Primeste si completeaza formularele de legatura prin care se solicita, de catre institutii similare din strainatate, confirmarea stagiilor de cotizare realizate in sistemul public de pensii din Romania, necesare stabilirii drepturilor de pensii internationale;
- Inregistreaza cererile de pensii internationale depuse, la sediul sau, de persoanele indreptatite, instrumenteaza dosarele, emite si comunica tuturor institutiilor in cauza din strainatate formularele, documentele si deciziile de admitere a cererii de inscriere la pensie sau de respingere a cererii, dupa caz;
- Realizeaza situatii statistice referitoare la modul de aplicare a instrumentelor juridice cu caracter international;
- Solicita conducerii casei teritoriale de pensii, asigurarea serviciilor de traducere a documentelor cu caracter international;
- Asigura transmiterea, in vederea traducerii, a documentelor cu caracter international si evidenta acestora;
- Preda la arhiva, pe baza de semnatura, toate dosarele de pensii si alte documente ce necesita arhivare;
- Soluzioneaza cererile de inscriere la pensie, pentru urmatoarele categorii : pensie pentru limita de varsta, pensie anticipata, pensie anticipata partiala, pensie de invaliditate si pensie de urmas precum si modificarile de drepturi pentru aceste categorii de pensii;
- Intocmeste si completeaza Registrul decizier, pe categorii de lucrari, cu toate datele necesare identificarii titularilor de pensie;
- Data emiterii deciziei din decizierul cazuri noi sau administrativ va corespunde cu data listarii deciziei;
- Redacteaza adresa de corespondenta, in vederea completarii dosarului de pensionare, daca este cazul;



CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA
Compartimentul Resurse Umane

- Colaboreaza cu Serviciul evidenta contribuabili, in vederea completarii dosarului cu adeverintele privind stagiul de cotizare realizat dupa data de 01.04.2001;
- ~~Transmite serviciului plati prestatii documentatia necesara punerii in plata si achitarii~~ drepturilor de pensie, pensie serviciu si a drepturilor prevazute de legi speciale;
- Respecta termenul legal de rezolvare al lucrarilor;
- Preda la registratura toate deciziile emise la nivelul serviciului;
- Respecta Regulamentul de organizare si functionare al Casei Judetene de Pensii Suceava si prevederile Codului de Conduita al functionarului public;
- Indeplineste si alte atributii stabilite de directorul executiv adjunct al al Directiei Stabiliri si Plati Prestatii ori de directorul executiv al Casei Judetene de Pensii Suceava;
- Indeplineste si alte atributii stabilite de directorul executiv adjunct al Directiei Stabiliri si Plati Prestatii ori de directorul executiv al Casei Judetene de Pensii Suceava;
- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu atrage răspunderea materială, disciplinară, civilă sau penală, conform legislației în vigoare.

Director executiv,

Constantin BOLIACU



Consilier,
Felicia LEONTE