

Serviciu Resurse Umane, Juridic și Comunicare**ANUNȚ**

pentru organizarea concursului de recrutare pe funcția publică de execuție temporară vacantă, de inspector asistent de la Serviciul Stabiliri – Verificări Prestații

1. Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul.

2. Condițiile de desfășurare a concursului:

- dosarele de înscriere, se vor depune până în data de 01.11.2012, orele 16, la sediul Casei Județene de Pensii Suceava;
- proba scrisă în data de **7.11.2012**, orele 10.00;
- interviu în data de **9.11.2012**, orele 12.00;
- locul desfășurării concursului, la sediul Casei Județene de Pensii Suceava din str. Ilie Ilașcu f.n.;

3. Condițiile de participare la concurs

- studii universitare de licență cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- să îndeplinească condiții prevăzute de art. 54 din Legea 188/1999, republicată și actualizată;
- să aibă cunoștințe minime privind folosirea programelor Windows, ECDL-complet, Visual FoxPro, Lotus.
- Vechime minimum 1 an, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

4. Bibliografia de concurs:

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/18.02.2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici (MO nr.157/23.02.2004);
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice
- Hotărârea 257/20.03.2011 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

5. Documentele necesare pentru înscrierea la concurs:

1. cerere tip de înscriere;
2. copie de pe actul de identitate;

3. copii de pe certificatul de naștere și casatorie (dacă este cazul);
4. copii de pe diplomele de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări;
6. cazier judiciar;
7. declarație pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
8. copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz în specilitate;
9. copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă.

Director Executiv,**Maria Camelia CHITUL****Șef Serviciu,****Ghiorghită RAȚĂ**

Î/r: Felicia LEONTE

