



ANUNȚ

Având în vedere dispozițiile art. XLI din OUG nr. 31/2024 și art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.3 și art. VII alin.7/XI/XII din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, **CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII ALBA**, cu sediul în Alba -Iulia, str. T. Vladimirescu, nr.61 organizează:

CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

Inspector, clasa I, grad profesional principal, ID 365486, la Compartimentul Arhiva

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Concursul consta în patru probe succesive, după cum urmează:

- Verificarea eligibilității candidaților;
- Proba IT;
- Proba scrisă;
- Interviul;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- Afișare anunț concurs** pe site și la sediul CJP Alba, precum și pe site ANFP: în data de **12.06.2024**;
- Depunerea dosarelor de concurs are loc în perioada 12.06.2024-01.07.2024**, de luni până joi în interval orar 8:00-16:30 și vineri în interval orar 8:00-14:00;
- Verificarea eligibilității candidaților** –în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **02.07.2024 - 08.07.2024**.
- Proba IT** se va susține în data de **12.07.2024 ora 09:00**;
- Proba scrisă** se va susține în data de **15.07.2024 ora 10:00**;
- Proba interviu** se va susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu respectarea dispozițiilor art.103, alin.1 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Probele de concurs se vor susține la sediul Casei Județene de Pensii Alba, str. T. Vladimirescu, nr. 61, loc. Alba Iulia, jud. Alba.

Candidații care vor obține rezultatul “ADMIS” la proba suplimentară vor susține proba scrisă.

Candidații care vor obține minim 50 puncte la proba scrisă în urma corectării lucrărilor de către Comisia de concurs, vor susține proba de interviu.

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu, nr. 61, Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 131 Fax : 0258 819083
www.pensiialba.ro / office.cjpalba@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

CONDITIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiții generale: Conform prevederilor art. 465, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;
- 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 (conform anuntului de concurs);
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, 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.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: Matematica și științe ale naturii, Ramura de științe: Informatica, Domeniul de licență: Informatica .
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 5 ani.

DOSARUL DE CONCURS

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anuntului, candidații vor prezenta un **DOSAR DE CONCURS** care va conține, în mod obligatoriu, în original, următoarele documente (în conformitate cu prevederile art 94 alin.2 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare):

- a. formularul de înscriere prevăzut la art.137, lit.b din Anexa 10 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr. 121/2023;
- b. copia cartii 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, după caz, în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției publice 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;

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 131 Fax : 0258 819083
www.pensiialba.ro / office.cjpalba@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

- 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;
- h. declarația pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care atestă lipsa calitatii 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 ca, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare;

Cazierul 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.

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 munca și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit.e din Anexa 10 la OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

MODALITATI DE DEPUNERE A DOSARULUI DE CONCURS:

Potrivit dispozițiilor art.VII alin 17 din OUG nr.121/2023 dosarul de concurs se poate depune:

I.PERSONAL DE CATRE CANDIDAT, la sediul Casei Județene de Pensii Alba str. T. Vladimirescu, nr. 61, loc. Alba -Iulia, jud. Alba,- Compartiment Resurse Umane, de luni până joi în interval orar 8:00-16:30 și vineri în interval orar 8:00-14:00. Dosarul de concurs și documentele originale ale copiilor de pe acte menționate în paragraful de mai sus vor fi predate secretarului Comisiei de concurs, care va verifica dosarul de concurs și îl va înregistra. Candidații vor avea completat formularul de înscriere.

II. SE POATE TRANSMITE PRIN INTERMEDIUL UNUI SERVICIU DE CURIERAT;

III. SE POATE TRANSMITE ÎN FORMAT ELECTRONIC, la adresa de e-mail viorica.bogdan@cnpp.ro

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 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, **pana cel târziu la data desfășurării probei interviului,** sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 131 Fax : 0258 819083
www.pensiialba.ro / office.cjpalba@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

COORDONATRE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS,PRECUM SI PENTRU RELATII SUPLIMENTARE REFERITOARE LA CONCURS:

- **adresa de corespondență:** sediul Casei Județene de Pensii Alba str. T. Vladimirescu, nr. 61, loc. Alba -Iulia, jud. Alba
- **telefon** 0258811531 -int.131
- **fax:**0258819083
- **email:** viorica.bogdan@cnpp.ro
- **numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută :** Petronela Bogdan-Inspector, clasa I, grad profesional superior –Compartiment Resurse Umane.

BIBLIOGRAFIE /TEMATICĂ:

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, în domeniul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale partii a-II-a, titlul I al partii a IV –a, titlul I și II ale partii 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 partii a-II-a, titlul I al partii a IV –a, titlul I și II ale partii a VI –a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 263/2010 (*actualizată*) privind sistemul unitar de pensii publice;
Cu tematica Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice.
6. Hotărârea nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
Cu tematica Normele de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

TEMATICĂ TESTARE CUNOSTIINTE PC – nivel mediu

- **Cunostinte Operare, Concepte de baza ale tehnologiei informatiei- nivel mediu**
- **Cunostinte Operare, Procesare text – MS Word- nivel mediu**
- **Cunostinte Operare, Calcul tabular – MS Excel – nivel mediu**
- **Cunostinte Operare, Baze de date – MS Access – nivel mediu**
- **Cunostinte Operare, Alte cunostinte – VISUAL FOX PRO- nivel mediu**

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 131 Fax : 0258 819083
www.pensiialba.ro / office.cjpalba@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

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI ARHIVA SUNT URMĂTOARELE :

1. Asigură evidența informatică tuturor documentelor și dosarelor de pensie intrate și ieșite din depozitul de arhivă utilizând aplicația informatică a CJP Alba specifică acestei activități;
2. Pune la dispoziția celorlalte compartimente de specialitate din cadrul CJP Alba dosarele solicitate doar pe baza de borderou datat și semnat de predare/primire;
3. Preia de la compartimentele de specialitate din cadrul CJP Alba dosarele doar pe baza de borderou datat și semnat de predare/primire;
4. Ține evidența informatică a dosarelor active și a dosarelor pasive ;
5. Respectă măsurile de protecție a muncii și P.S.I.;
6. Nu permite accesul persoanelor străine în arhivă, decât în situații excepționale;
7. Asigură testarea, implementarea și predarea în exploatare a tuturor produselor - programe realizate de CNPP și a instituțiilor colaboratoare;
8. Asigură instruirea personalului în vederea utilizării corecte a calculatoarelor și a produselor - programe omologate, pe baza instrucțiunilor emise de CNPP;
9. Asigura suport IT pentru compartimentele din cadrul CJP Alba, instalare sisteme de operare, software rețele, drivere, imprimante;
10. Asigura implementarea acestor aplicații informatice prin transmiterea datelor în aplicațiile locale;
11. Asigură suportul tehnic pentru transmiterea datelor necesare consolidării bazei de date naționale a CNPP;
12. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de conducerea Casei Județene de Pensii, din domeniul său de competență;
13. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al instituției;

**SECRETAR COMISIE CONCURS
COMPARTIMENT RESURSE UMANE
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII ALBA**

Afisat pe pagina de internet www.pensiialba.ro, in data de 12.06.2024, ora 09 :00.

Casa Județeană de Pensii Alba
Str. Tudor Vladimirescu , nr. 61 , Alba Iulia, jud. Alba
Tel.: 0258 811531 int 131 Fax : 0258 819083
www.pensiialba.ro / office.cjpalba@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