MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

CNPP
CASA NAŢIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Casa Judeţeană de Pensii ALBA

Nr. 30182/29.05.2025

ANUNŢ

Casa Judeţeană de Pensii Alba, în temeiul prevederilor art.502 alin.(1) lit.c) şi art.506 alin.(1) lit.b), alin.(2),(3),(5), (8[1]) şi (9) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,anunţă demararea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea funcţiei publice vacante de execuţie de:

- **Referent, clasa III, grad profesional superior - ID 365483, Compartiment Arhiva;**

Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;

-Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;
-Competenţe digitale: Utilizarea unor programe informatice (aplicaţiile de procesare text şi calcul tabelar din cadrul suitei Microsoft Office), utilizarea Internetului, precum şi a altor aplicaţii/ instrumente electronice necesare îndeplinirii atribuţiilor- nivel utilizator mediu(Verificarea competenţelor se va face prin documente specifice);

- Competenţele specifice pentru ocuparea, prin transfer la cerere a funcţieiei publice de execuţie vacante de referent, clasa III, grad profesional superior - ID 365483, Compartiment Arhiva :

A.Competenţe digitale: Utilizarea unor programe informatice (aplicaţiile de procesare text şi calcul tabelar din cadrul suitei Microsoft Office), utilizarea Internetului, precum şi a altor aplicaţii/ instrumente electronice necesare îndeplinirii atribuţiilor - nivel utilizator mediu (Verificarea competenţelor se va face prin documente);
B.Competenţe generale şi niveluri de complexitate aferente:
1. rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor - nivel operaţional;
2. iniţiativă - nivel operaţional;
3. planificare şi organizare - nivel operaţional;
4. comunicare - nivel operaţional;
5. lucru în echipă - nivel operaţional;
6. orientare către cetăţean - nivel operaţional;
7. integritate - nivel operaţional

Actele necesare pentru înscrierea la procedura de transfer se pot depune în perioada 29.05.2025 - 18.06.2025 la secretarul comisiei de evaluare, doamna Petronela VLAD, inspector superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane.

Documentele care constituie dosarul pentru înscrierea la procedura de transfer se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare 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.

Dosarele se depun în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului și vor conține următoarele documente:

a) Cerere de transfer;

b) Adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public;

c) Copia actului de identitate;

d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;

e) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice/ postului de natură contractuală;

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) Curriculum vitae, modelul comun european;

Procedura de selecție în cazul transferului cuprinde următoarele etape succesive:

a) etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;

b) proba interviu.

Termenul limită de depunere a documentelor menționate este 16.06.2025, ora 16:00.

Calendarul de desfășurare:

-perioada de depunere a dosarelor: 29.05.2025 - 18.06.2025;

-data, ora și locul sustinetii interviului se publica pe pagina de internet a institutiei, odată cu publicarea rezultatului selectiei dosarelor.

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul. Atribuțiile și deciziile Curții Constituționale;
2. Administrația publică centrală de specialitate. Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor publici;
3. Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
5. Reglementări privind sistemul public de pensii.

Informatii suplimentare se pot obtine la telefon 0258/811531, interior 131, fax 0258/819083, e-mail: petronela.vlad@cnpp.ro, persoana de contact: Petronela VLAD.

DIRECTOR EXECUTIV

Cornelia MICLEA

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....

domiciliat/ă .....

posesor al BI/CI seria ..... nr. ....., angajat în prezent în cadrul .....

pe funcția publică .....

formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere, pe funcția publică vacantă de execuție de referent, clasa III, grad profesional superior din cadrul Compartimentului .....al Casei Județene de Pensii Alba, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1), lit. c) şi art. 506 alin. (1) lit. b) şi alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

Data: Semnătura,

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a .....domiciliat/ă în ...., cu adresa de e -mail..... sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Casa Județeană de Pensii Alba, în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de 29.05.2025 și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data, Semnătura,