



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Mures

Nr. 95239 / 20.11.2024.

ANUNT

Casa Județeană de Pensii Mures organizeaza concurs de recrutare la sediul din localitatea Targu Mures, str. Tudor Vladimirescu, nr.60, judetul Mures, in data de 20.12.2024, ora 10.30 -proba scrisa, si in maxim 5 zile lucratoare - proba interviului, in vederea ocuparii pe perioada nedeterminata, cu program normal de lucru 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, a urmatoarei functii publice de executie vacante:

-Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul plati prestatii,

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- 1.pentru postul -Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul plati prestatii
- Studii universitare de licenta in domeniul stiintelor economice, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
- Vechime minima 7 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice;

Cunostinte teoretice in domeniul tehnologiei informatiei

-Cunostinte operare, concept de baza ale tehnologiei informatiei, nivel mediu, se dovedeste prin documente specifice

Atribuțiile prevăzute în fișa postului

I. Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul plati prestatii

- (1) Întocmește evidența necesară punerii în plată a drepturilor de pensie de asigurări sociale și a drepturilor prevăzute de legi speciale (înscriseri noi, dosare venite din transfer);
- (2) Întocmește fișele de evidență a drepturilor de asigurări sociale și a drepturilor stabilite pe bază de legi speciale și operează orice modificare în cuantumul drepturilor, datele de identificare a beneficiarilor și modalitatea de plată;
- (3) Efectuează transferul dosarelor la alte case teritoriale de pensii, conform procedurii stabilite de CNPP;
- (4) Ține evidența cererilor pensionarilor care solicită plata drepturilor prin conturi curente sau conturi de card deschise la alte instituțiile bancare cu care CNPP a încheiat convenții și comunică, prin casa teritorială de pensii, conturile la CNPP;
- (5) Întocmește tabelele cu mandatele poștale reținute de la plată și urmărește intrarea în conturile proprii atât a sumelor aferente acestor mandate, cât și a celor aferente mandatelor neachitate;
- (6) Ține evidența beneficiarilor de facilități privind reducerea costului transportului naval, fluvial și pe cale ferată;
- (7) Gestionează baza de date a pensionarilor sistemului public de pensii și a beneficiarilor de drepturi prevăzute de legi speciale;

- (8) Urmărește periodic compatibilitatea dintre diferitele tipuri de pensii sau prestații, precum și dintre acestea și salariu;
- (9) Întocmește situația privind plățile efectuate pentru drepturile de pensie, taxele poștale și foloasele necuvenite, în cazul debitelor constatate;
- (10) Stabilește și plătește ajutoarele de deces pentru pensionari și pentru membrii de familie aflați în întreținerea acestora;
- (11) Întocmește listele cu sumele necesare achitării drepturilor de pensii și a celor asimilate acestora;
- (12) Întocmește listele cu sumele reprezentând contribuția de asigurări de sănătate, impozitul calculat asupra pensiilor și contravaloarea abonamentelor telefonice pentru beneficiarii Legii nr. 44/1994, Decretului - lege nr.118/1990, republicat și ai Legii nr.189/2000;
- (13) asigură activitatea relații cu publicul în cadrul casei teritoriale de pensii;
- (14) Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de directorul executiv adjunct al Direcției stabiliri și plăți prestații , ori de directorul executiv, din domeniul său de activitate.

Bibliografia de concurs:

I. pentru postul ID 366439- Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul plati prestatii

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, Titlul I și II ale Părții a II-a, Titlul I al Partii a IV-a, Titlul I și II al Partii a VI-a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
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. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
7. Hotărârea nr. 181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul - integral sistemul public de pensii;

Tematica de concurs:

I.pentru postul Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul plati prestatii

Tematica de concurs:

1. Constituția României, republicata
2. Partea I, Titlul I și II ale Părții a II-a, Titlul I al Partii a IV-a, Titlul I și II al Partii a VI-a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța nr. 137 / 2000 (republicată) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202 / 2002 (republicată) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea Guvernului nr.118/2012: CAP. I - Dispoziții generale; CAP. II - Atribuțiile CNPP; CAP. III - Structura organizatorică și organele de conducere - art. 12-14; CAP. IV - Structura organizatorică, organele de conducere și atribuțiile caselor teritoriale de pensii
6. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii - integral;
7. Hotărârea nr. 181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul - integral sistemul public de pensii- integral;

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere la concurs prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023,
- b) curriculum vitae, modelul comun european;

- c) **copia actelor de stare civila** (act de identitate, certificat de nastere si certificat de casatorie, dupa caz);
- d) **copii ale diplomelor de studii, certificatelor si a altor documente** care sa ateste efectuarea unor specializari si perfectionari
- e) **copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator** pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- f) **adeverință care atestă starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior desemnării ca membru, precum și **aviz psihologic** emis de către un organism specializat în condițiile legii,
- g) **cazierul judiciar**;
- h) **declaratia pe propria raspundere sau adeverinta** care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverintei eliberata de angajator este prevazut in Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023. Adeverintele cu un alt format trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele: functiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

Copiile de pe acte se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei.

Cazierul judiciar poate fi inlocuit si cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Depunerea dosarelor de concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Casei Județene de Pensii Mures, in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului în perioada 20.11.2024-09.12.2024, între orele 8-14, la compartimentul Resurse umane. Perioada selectie dosare concurs: maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestatie la selectie: in termen de cel mult 24 ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor.

Perioada solutionare contestatii la selectie: in termen de maximum 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Relații suplimentare se pot obține la Sediul Casei Județene de Pensii Mures: Str.Tudor Vladimirescu, Nr.60, loc.Targu Mures, Jud.Mures, la compartimentul Resurse Umane, tel: 0265-311021(int 103).

Director executiv



Comp.resurse umane
MAN FLORIN

