



ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Botoșani, organizează în data de 11.09.2019

CONCURS

În vederea ocupării funcției publice de execuție temporar vacante de Inspector,
Cl.I, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate

Condiții de desfășurare

Depunerea dosarelor: în perioada 21.08.2019-28.08.2019, la sediul Casei Județene de Pensii Botoșani.

Proba scrisă: în data de 11.09.2019, ora 10, la sediul Casei Județene de Pensii Botoșani.

Persoanele care candidează trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- 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;
- 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 înfăptuirea 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-condamnatore 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 diplomă de licență sau echivalentă;

Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior: minimum 7 ani;

Cunoștințe operare PC – nivel de bază dovedite pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.

Dosarul de înscriere va cuprinde:

- a) formularul de înscriere (de la Compartimentul Resurse Umane)
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate; copie certificat căsătorie (dacă este cazul);
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia fișei de evaluare a performanțelor individuale sau, după caz, recomandare de la ultimul loc de muncă;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute la dosarul de concurs se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția copiei după actul de identitate care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail neamtu.marcela@cnpp.ro.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului se pot obține la sediul Casei Județene de Pensii Botoșani, pe site-ul pensii-botosani.ro și la nr. de telefon 0231-516141.

DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina-Elena ANTON

Atribuțiile postului:

- Raspunde de preluarea zilnica a corespondentei de la factorul postal;
- Raspunde si ridica zilnic corespondenta secreta de la Posta militara;
- Raspunde si prezinta zilnic corespondenta conducerii unitatii pentru repartizarea pe serviciile din cadrul unitatii;
- Raspunde de inregistrarea zilnica a corespondentei in registrul de intrarea a corespondentei si o preda serviciului caruia a fost repartizata, cu semnatura de primire;
- Raspunde de inregistrarea monitoarelor oficiale si le preda directorului executiv;
- Redacteaza pe calculator sau la masina de scris lucrarile compartimentului si lucrarile inaintate de directorul executiv sau directorii executivi adjuncti;
- Prin centrala telefonica face legatura din exterior spre toate birourile functionale din cadrul unitatii;
- Prin centrala telefonica face legatura intre birourile functionale din cadrul unitatii cu exteriorul;
- Primeste si transmite notele telefonice;
- Raspunde si executa indosarierea si pastrarea documentelor cu care lucreaza;
- Expediaza si raspunde de expedierea zilnica a corespondentei din cadrul Casei Judetene de Pensii Botosani;
- Îndeplinește orice alte atribuții în legătură cu obiectul de activitate al Serviciului Financiar Contabilitate.

DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina-Elena ANTON

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

1. Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr.82/1991 (republicată*) a contabilității, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 263/2010 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare
4. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
5. HOTĂRÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
6. 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 abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE)
7. Ordonanța nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) (*actualizată*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**))
8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, titlul I și titlul II al părții a VI.
9. Constituția României - republicata.

DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina-Elena ANTON

Publicat:

21.08.2019