



## ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Botoșani, cu sediul în Botoșani, Calea Națională nr.85, organizează concurs de recrutare în data de **14.07.2022** proba scrisă, pentru ocuparea pe perioadă determinată a unei funcții publice de execuție temporar vacante de Inspector Cl.I, grad profesional superior la Serviciul Stabiliri Prestații în conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind codul administrativ și HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Durata normală a timpului de muncă este de: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;**

**Condiții de participare la concurs**

**Condiții generale:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ.

**Condiții specifice:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în următoarele domenii de licență: științe economice, științe inginerești, științe juridice, științe administrative; precum și în domeniul de licență: matematică, fizică sau informatică.
- Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Depunerea dosarelor de concurs:** în termen de 8 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Botoșani.

**Data publicării anunțului:** 28.06.2022.

**Proba scrisă:** 14.07.2022, ora 10.00.

**Proba interviu:** în maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

Probele de concurs se vor susține la sediul Casei Județene de Pensii Botoșani din Calea Națională nr.85, Botoșani.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 28.06.2022-05.07.2022 la sediul Casei Județene de Pensii Botoșani din Calea Națională nr.85, Botoșani la secretariatul comisiei de concurs, de luni până joi între orele 8,00-16,30 și vineri între orele 08,00-14,00.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

**Dosarul de concurs, va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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; Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neacceptării actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Actele necesare pentru depunerea dosarelor precum și alte relații suplimentare se pot obține:

La sediul Casei Județene de Pensii Botoșani din Calea Națională nr.85;

Telefon 0231 – 516141, fax: 0231-513517;

E-mail: [irina\\_boroleanu@yahoo.com](mailto:irina_boroleanu@yahoo.com)

Boroleanu Irina-Laura, consilier superior în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate.

Pagina de internet a instituției: [www.pensii-botosani.ro](http://www.pensii-botosani.ro) la rubrica: despre institutie/organizare/cariera.

**Bibliografia și atribuțiile din fișa postului sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul anunț.**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Ioan BUZILĂ**