



ANUNȚ
CONCURS DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA
UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE

În conformitate cu prevederile art.VII, alin.(3) din OUG nr. 115/2023 și art. VII alin.(7)/XI/XII din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, Casa Județeană de Pensii Botoșani organizează concurs de recrutare la sediul Casei Județene de Pensii Botoșani din Calea Națională nr.85, Botoșani, in data de 29.03.2024, ora 10:00, proba scrisă pentru ocuparea postului de:

Funcție publică de execuție vacantă:

Inspector, Clasa I, grad profesional principal - Serviciul Stabiliri Prestații

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

PROBE:

Concursul constă în trei probe după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă;
- proba interviu.

Concursul se desfășoară după următorul calendar:

Afișare anunț concurs pe site-ul CJP Botoșani și pe site ANFP: 28.02.2024.

Primirea dosarelor de concurs va avea loc în perioada: 28.02.2024 - 18.03.2024.

Verificarea eligibilității candidaților va avea loc în perioada: 19.03.2024 - 25.03.2024.

Proba scrisă va avea loc pe data de 29.03.2024, ora 10,00.

Interviul va avea loc în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

CONDIȚII:

1. Condițiile generale de participare la concurs:

Să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465, alin. 1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

- 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 condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
 - i. nu i-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 destituit 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.

2. Condițiile specifice de participare la concurs:

- 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 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- respect față de lege;
- abilități în gestionarea resurselor;
- cinste, intuiție, spontaneitate, sănătate, integritate, corectitudine, transparență, comunicativitate, punctualitate;
- putere mare de lucru și de asimilare a cunoștințelor;
- ocupantul acestui post trebuie să aibă ușurință în exprimarea scrisă și verbal fluent, clar și concis, capacitate de sintetizare, orientare către oameni și sarcini, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții legale.

COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS, cuprinzând:

- adresa de corespondență: sediul Casei Județene de Pensii Botoșani, Calea Națională nr.85, Botoșani;
- telefon/fax, e-mail: tel: 0231-516141, fax: 0231-513517, email: neamtu.marcela@cnpp.ro;
- numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută: Neamțu Marcela, Consilier, Clasa I, grad profesional superior.

ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019:

- a. formularul de înscriere 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;

Calea Națională nr. 85 Botoșani
Tel.: 0231 - 536724; 0231 - 516141

www.pensii-botosani.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

- b. copia cărții 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 în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, 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;
- 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 să ateste lipsa calității 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 că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar 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. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

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

Formularul de înscriere și modelul adeverinței de vechime sunt puse la dispoziție candidaților pe site-ul instituției: <https://pensii-botosani.ro/despre-institutie/organizare/cariera/>

MODALITĂȚI DE DEPURERE A DOSARULUI DE CONCURS:

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

I. Personal de către candidat:

La Compartimentul Resurse umane, dosarul de concurs și documentele originale ale copiilor de pe actele 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.

Programul de lucru cu publicul este:

Luni - joi: 08,00 - 14,00;

Vineri: 08,00-13,00.

II. Prin intermediul unui serviciu de curierat;

III. **În format electronic**, la adresa de e-mail: marcela.neamtu@cnpp.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de Casa Județeană de Pensii Botoșani în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al 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 ca fiind 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, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina-Elena ANTON