



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BOTOȘANI

Nr. 38011 / 10.07.2026

ANUNȚ

Privind declanșarea procedurii de transfer la cerere
pentru o funcție publică de execuție vacantă
din cadrul Casei Județene de Pensii Botoșani

Casa Județeană de Pensii Botoșani anunță ocuparea prin transfer la cerere, conform prevederilor art. 502, alin. (1), lit.c și art. 506 alin. (1), lit.b), alin. (2), alin. (5) alin (8) și alin (9) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a unei funcții publice de execuție vacante:

Consilier, Clasa I, grad profesional superior la Serviciul Plăți Prestații (ID post 365683).

Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior, cu îndeplinirea condițiilor de studii, condițiilor de vechime și condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat, prevăzute în fișa postului, conform art. 506 alin. (2) și alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Condiții generale și specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Competențe digitale - nivel utilizator mediu: utilizare computer, instrumente online, editare text, calcul tabelar, utilizare e-mail - se verifică prin document/documente ce atestă competența specifică respectivă sau prin testarea competenței specifice prin probă suplimentară;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minimum 7 ani;
- candidatul nu figurează cu sancțiuni disciplinare aplicate acestuia și care nu au fost rulate în condițiile legii.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Rezolvarea de probleme și luarea de decizii - nivel operațional;
- Inițiativă - nivel operațional;
- Planificare și organizare - nivel operațional;
- Comunicare - nivel operațional;
- Lucru în echipă - nivel operațional;
- Orientare către cetățean - nivel operațional;
- Integritate - nivel operațional.

Funcționarii publici interesați, vor depune în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 10.07.2026-29.07.2026, la sediul instituției Casei Județene de Pensii Botoșani, Calea Națională nr.85, localitatea Botoșani, județul Botoșani, astfel: în zilele de luni până joi, în intervalul orar 08:00-16,30, iar vinerea în intervalul orar 08:00-13:00 sau pe adresa de email neamtu.marcela@cnpp.ro, următoarele documente:

- cerere de transfer, conform modelului atașat;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;

- copia actului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului vacant;
- foaia matricolă-Anexă la diploma de licență;
- copia carnetului de munca și/sau a adeverinței eliberate de angajator, după caz, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- în situația în care competența digitală nu se dovedește prin probă suplimentară, document/documente care demonstrează îndeplinirea competenței specific;
- opțional, orice alt document relevant.

Copiile de pe documentele transmise pe adresa de e-mail mai sus menționată se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică, după confruntarea originalelor, până cel târziu la data susținerii interviului.

Sunt considerate complete dosarele care conțin toate documentele prevăzute, până la termenul limită al perioadei de înscriere stabilit în anunț.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;
- e) Verificarea competentelor specifice se face prin document sau documente ce atestă competența specifică sau testarea prin probă suplimentară;
- b) proba de interviu.

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție și a probei suplimentare (în cazul în care competența digitală nu este dovedită prin document/documente) a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer. Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Rezultatul etapei de selecție în scopul îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului, rezultatul probei suplimentare și rezultatul etapei de interviu în vederea ocupării postului prin transfer nu sunt supuse contestației.

Precizăm că potrivit dispozițiilor art. 506 alin (8) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare : „Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcționarului public înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”

Conform art. XXII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2025, prin derogare de la prevederile art. 506 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public,

precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

Anexam prezentului anunț următoarele documente/modele de formulare:

- cerere de transfer, conform modelului atașat;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;
- adeverința eliberată de angajator, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției, vechimea totală în muncă;
- fișa postului vacant standardizată;
- Bibliografia și tematica pentru postul vacant.

Relații suplimentare pentru depunerea dosarelor de transfer se pot obține la sediul instituției: Calea Națională nr.85, localitatea Botoșani, județul Botoșani, Compartiment Resurse Umane, tel. 0231-516141, e-mail: neamtu.marcela@cnpp.ro, Neamțu Marcela - consilier superior.

Afișat la data: 10.07.2026, ora 12:30, la sediul instituției și pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Botoșani.

Director Executiv,

Cristina-Elena ANTON