MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CASA JUDEŢEANĂ DE PENSII VÂLCEA

CF: 13587269

ANUNŢ DE CONCURS

Casa Județeană de Pensii Vâlcea anunță scoaterea la concurs a următoarelor posturi de execuție, contractuale din cadrul Casei Județene de Pensii **Vâlcea** pentru perioada **01.10.2023 - 31.08.2024:**

- consilier (S), debutant – număr posturi: -2;
- referent (M), debutant – număr posturi: -2;

I. INFORMAŢII
Prezentare succintă: ***EVALUAREA ÎN VEDEREA RECALCULĂRII PENSIILOR DIN SISTEMUL PUBLIC DE PENSII***

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE
Candidații vor fi selectați conform Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor suplimentare din Casele Teritoriale de Pensii.

III. CONDIŢII GENERALE:

Candidatul:
a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de
fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
h) este de acord sa-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

IV. CONDIŢII SPECIFICE:

Condiţii specifice: - Consilier (S) debutant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul: științe economice, științe inginerești, științe juridice, științe administrative; precum și în domeniul de licență: matematică, fizică sau informatică.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei contractuale: nu este necesară vechime în specialitatea studiilor.

Condiţii specifice: - Referent (M) debutant

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă: nu este necesară vechime.

În cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluării și următoarele competențe:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate şi atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză şi sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă;
- capacitatea de utilizare a documentelor;
- cunoștințe operare calculator (probă practică).

În cadrul probei de interviu se vor verifica obligatoriu cunoștințele de operare PC.

V. DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente:

a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 2 la anunţul de concurs;

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);

c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

f) Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult şase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

g) CV format Europass datat şi semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conţină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail şi număr de telefon);

h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa nr.3).

Documentele doveditoare ale studiilor şi experienţei/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverinţe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoţite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. **BIBLIOGRAFIA pentru ocuparea posturilor suplimentare, aprobate prin OUG nr.90 din 23 august 2021 privind unele măsuri din domeniul pensiilor publice**

1. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naţionale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr.257 din 20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată (r2);
6. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.544/2001, actualizată, privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Regulamentul (UE) 679/2016 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).

Tematică:

1. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naţionale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare:
- *Capitolul I – Dispoziții generale;*
- *Capitolul II – Atribuțiile CNPP;*
- *Capitolul III – Structura organizatorică și organele de conducere – art. 9-10;*

2. **Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare:**
- *Capitolul I – Dispoziții generale, integral;*
- *Capitolul II – Bugetul asigurărilor sociale de stat: art. 29, art. 30 și art. 49.*
- *Capitolul IV- Pensii, integral;*
- *Capitolul IX – Dispoziții tranzitorii , integral.*

3. **Hotărârea Guvernului nr.257 din 20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;**
- Capitolul VI – Dispoziții tranzitorii: art. 121-126, art. 127 alin. (1-4), art. 128, art. 129, art. 131-136.

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - *TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;*

5. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată (r2)**;- *integral*

6. **Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii republicat**; - *integral*

7. **Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare**.

- Capitolul I – Dispoziții generale;

- Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

- Capitolul III – Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce priveste accesul la educație, sănătate, la cultură și la informare;

- Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor.

8. **Legea nr.544/2001, actualizată, privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare; -** integral

9. **Regulamentul (UE) 679/2016 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):**

- Capitolul II – Principii art. 5-6

- Capitolul IV – art. 32

1. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidaţii vor depune documentele la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea, cu sediul în str. Calea lui Traian 157-159, până la data de 19.09.2023, ora**16**^{30}

La depunerea dosarului de concurs se va aloca un număr de înregistrare fiecărui canditat, număr ce va fi folosit la indentificarea acestuia la afișarea rezultatelor la probele de concurs.

Dosarele transmise după data limită indicată în anunţul de selecţie, precum şi cele incomplete vor fi respinse.

2. PROBELE SELECŢIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

Prima etapa

- **verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor -** *proba eliminatorie:*

Lista dosarelor candidaţilor declaraţi admişi/respinşi în această etapă este publicată la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea si pe pagina web a acesteia.

Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea în termen de 24 ore de la data publicări rezultatelor acestei etape, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afișare la Casei Județeane de Pensii Vâlcea sediul si pe pagina web a acestuia, în termen de 24 de ore.

Candidaţii declaraţi admişi la selecția dosarelor vor participa la următoarea etapă – **etapa 2**:

Etapa 2 - (proba scrisă).
Această probă este de asemenea eliminatorie, la proba scrisă urmând a participa persoanele care au obtinut calificativul ”admis” la selecția dosarelor.
Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă.
Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de execuţie.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea institutiei organizatoare în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Etapa 3 - Interviul

- **Etapa a treia** constă într-un interviu, ce presupune verificarea cunoștințelor, competențelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.
- Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
- În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de execuţie.
Comunicarea rezultatelor privind ”interviul” se face prin afișare la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea și pe pagina web a acesteia în ziua desfășurării probei.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea institutiei organizatoare în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Rezultatul final al concursului și publicarea acestuia
Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a notelor acordate.
Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția să fi obținut cel puțin 100 de puncte.
La medii egale obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia de concurs va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.
Eventualele contestaţii vor fi depuse la sediul institutiei organizatoare Casei Județeane de Pensii Vâlcea în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Rezultatele finale în urma soluționării contestaţiilor se afișează la sediul Casei Județeane de Pensii Vâlcea instituției organizatoare si pe pagina web a acesteia, în termen de 3 zile

lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau "respins".

Afișat azi:18.09.2023

Secretarul comisiei de concurs
Enescu Vasile

MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CASA JUDEŢEANĂ DE PENSII VÂLCEA

Anexa 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

conform anunţului de concurs nr.....

DATE PERSONALE

Nume _____

Prenume _____

Telefon _____

E-mail _____

Postul pentru care candidează
_____

în cadrul Casei Județene de Pensii _____

Studii				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Studii postuniversitare, masterat si doctorat				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații

Alte tipuri de studii

Denumirea furnizorului de formare	Denumirea cursului	Calificare/specializare	Observații

Limbi straine - grad cunoaștere

Limba	Citit	Scris	Vorbit

Cunostinte operare calculator

Cariera profesionala

Perioada	Denumirea Angajatorului	Funcția îndeplinită	Observații

Acord privind datele cu caracter personal[1]

☐ **Sunt de acord cu transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestaiilor si ale secretarului, in format electronic.**

☐ **Sunt de acord cu prelucrarea ulterioara a datelor cu caracter personal in scopuri statistice si de cercetare.**

☐ **Doresc sa primesc pe adresa de e-mail indicata materiale de informare si promovare cu privire la activitatea institutiei si la domeniul functiei publice**

[1] **Se va bifa cu x, in cazul in care candidatul este de acord; in comunicarea electronica va fi folosita adresa de e-mail indicata de candidat in prezentul formular, iar modelul cererii de consimtamant pentru solicitarea extrasului de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs in vederea promovarii se pune la dispozitie candidatului de catre institutia organizatoare a concursului.**

Anexa 3

ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul……,

CI (BI) ……. data eliberării .....

Adresa…….....

Candidat la concursul din data de ..... in vederea ocuparii postului de ..... in cadrul Casei Județene de Pensii ....., prin acest acord imi exprim in mod expres consimțământul ca Serviciul/Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare din cadrul Casei Județene de Pensii ..... să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, precum și să colecteze și să prelucreze datele mele pe durata desfasurari procesului de selectie si a raporturilor de serviciu/muncă (in situatia in care sunt declarat admis la concursul din data de .....) in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data