MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII VÂLCEA

Nr.G38590/19.06.2025

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII VÂLCEA
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE
PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 19.06.2025

CASA JUDETEANA DE PENSII VÂLCEA în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art.506 alin. (1) lit.b), alin. (2), (3), (8), (8 [1]) și (9)din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacante, dupa cum urmeaza:

- Inspector, clasa I, grad professional Superior – ID Post 544244 din cadrul Compartimentului Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public prin depunerea unei cereri si cu aprobarea directorului executiv al CJP Vâlcea.

In situația în care, în urma procedurii de selecție funcționarul public a fost declarat admis, CJP Vâlcea înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

DOCUMENTE NECESARE SI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Casei Judetene de Pensii Vâlcea din Râmnicu Vâlcea, Strada Calea lui Traian, Nr.157-159, Județul Vâlcea camera 18, mansardă Biroul Resure Umane, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

a) Cererea de transfer, conform modelului atașat;
b) Curriculum vitae, model comun european;
c) Copia actului de identitate;
d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
f) adeverință eliberată de instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public din care să rezulte funcția publică deținută și gradul profesional;
g) adeverința medicală, care să ateste 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;
h) document care să ateste deținerea competențelor specifice, emis în condițiile legii, respectiv ECDL;
i) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în cuprinde următoarele etape succesive:
a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși în etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 10.07.2025, ora 16:00
Conform procedurii interne privind transferul la cerere, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu în data de 31.07.2025, ora 11:00, la sediul Casei Județene de Pensii Vâlcea.

Calendarul de desfășurare:
- perioada de depunere a dosarelor: 19.06.2025-10.07.2025

-etapa de selecție a dosarelor de transfer va avea loc în termen de 24 de ore de la data expirarării termenului de depunere a dosarelor de transfer. Rezultatul cu mențiunea "admis" sau "respins", cu motivul respingerii după caz, se publică pe pagina de internet și la sediul Casei Județene de Pensii Vâlcea.

-data ora și locul desfășurării probei interviu: 31.07.2025, ora 11,00 la sediul Casei Județene de Pensii Vâlcea, situată în Ramnicu Vâlcea, Strada Calea lui Traian, Nr.157, județul Vâlcea

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer la cerere, unei funcții publice de execuție vacante, de inspector, clasa I, grad professional Superior – ID Post 544244 din cadrul Compartimentului Accidente de Muncă și Boli Profesional.
Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental stiinte ingineresti, ingineria sistemelor, calculatoare si tehnologie informatiei(ramura de stiinta) inginerie civila(ramura stiinta), ingineria transporturilor(ramura de stiinta), inginerie electrica, electronic si telecomunicatii(ramura de stiinta), inginerie geologica, mine, petrol si gaze(ramura stiintifica), inginerie mecanica, mecatronica, inginerie industrial si management(ramura stiinta).
Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor -- 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.

Bibliografie și tematica:

Bibliografie	Tematică
1. Constituția României, republicată;	1.Drepturi, libertăți si indatoriri fundamentale.Autoritatile publice. Atributiile si deciziile Curtii Constitutionale
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarului publici	2.Administratia publica central de speciala. Functia publica si functionarul public. Statutul functionarilor publici
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	3.Norme privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirii si combaterii incitarii la ura si discriminare. Prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	4.Egalitatea de sanse si tratament.Definitii in aceasta materie.Egalitatea de sanse intre femei si barbate in ceea ce priveste participare la luarea deciziei.
5.Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare	5.Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare – integral
6.Legea nr.346/2002 privind asigurarea asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile ulterioare	6.Legea nr.346/2002 privind asigurarea asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile ulterioare
7.Ordinul nr.450/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile si completarile ulterioare	7.Ordinul nr.450/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile si completarile ulterioare
8. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii	8. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii -integral

Atributii generale:

1. În functie de prioritățile stabilite la nivelul judetului, desfășoară activitatea de consiliere a angajatorilor în domeniul securității și sănătațll In muncă;
2. Consiliază angajatorii și recomandă, prin programele de lucru, măsuri de prevenire;
3. Analizează rezultatele anterioare și consiliază angajatorii cu privire la metodele de prevenire ale riscurilor profesionale;
4. Asigură evidența modului de acordare a prestațiilor și serviciilor de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale;
5. Asigură evidența accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, precum și a cheltuielilor generate de acestea;
6. Verifică formularele pentru înregistrarea accidentelor de muncă - FIAM și întreprinde acțiunile necesare, în caz de neconcordanțe în înregistrări;
7. Verifică datele din fișele de declarare a bolilor profesionale BP2 și acționează în cazul unor neconcordanțe ale înregistrărilor;
8. Asigură procesarea formularelor europene și a documentelor justificative în vederea rambursării costurilor prestațiilor în natură acordate lucrătorilor migranți;
9. Desfășoară activitatea privind decontarea prestațiilor în natură pentru lucrătorii migranți care au suferit accidente de munca și boli profesionale;
10. Primește formularele comunitare, verifică informațiile și operează rambursările corespunzătoare, în conformitate cu legislația în vigoare;
11. Realizează schimbul electronic de date în aplicarea Regulamentului nr. 883/2004 și Regulamentului nr. 987/2009 privind coordonarea sistemelor de securitate socială în calitate de instituție competentă;
12. Eliberează documentele portabile, stabilite de regulamentele de securitate socială pentru domeniul accidente de muncă și boli profesionale;
13. Primește cererile, verifica Indeplinirea condițiilor legale și întocmește documentele pentru acordarea prestațiilor de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale;
14. Analizează dosarele și propune în condițiile legii, plata compensațiilor pentru atingerea integrității celor care au suferit accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale, despăgubiri în caz de deces și rambursări de cheltuieli;
15. Propunere suspendarea dreptului la prestațiile de asigurare, în cazurile întemeiate, conform dispozițiilor legale în vigoare;
16. Desfășoară activitățile necesare în vederea recuperării funcționale a asiguraților, protezării, reorientării și reconversie, în vederea reintegrării profesionale pentru cei care au suferit accidente de muncă și boli profesionale;
17. Asigură activitatea de recuperare funcțională, în vederea reintegrării profesionale pentru persoanele care au suferit accidente de muncă și boli profesionale, prin INEMRCM;
18. Vizează certificatele de concediu medical, rezultate în urma unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;
19. Primește documentația și o verifică, în vederea decontării serviciilor medicale prestate în cazurile de accidente de muncă și boli profesionale;

20.Asigură asistență și consultanță contribuabililor, în vederea recuperării indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă;
21. Asigură legătura cu Casa de Asigurări de Sănătate, în vederea derutării, conform reglementărilor în vigoare, a procedurii de decontare, atât pentru cazurile de accident de muncă cât și pentru cazurile de boli profesionale;
22. Colaborează cu structurile și instituțiile publice și private în domeniul său de competență;
23. Organizează și gestionează baza de date privind asigurații pentru accidente de muncă și boli profesionale și asigură caracterul confidențial al acesteia;
24. Asigură secretariatul Consiliului Tripartit, precum și pregătirea materialelor, rapoartelor, analizelor și documentațiilor necesare desfășurării ședințelor acestuia;
25. Răspunde, în limita competențelor legale, la adresele sau petițiile formulate pentru domeniul asigurării la accidente de muncă și boli profesionale;
26. Respecta, in exercitarea atributiilor sale, prevederile Codului de conduita al functionarilor publici, ROF-ul, precum si alte reglementări în legătură cu statutul său de salariat al unei instituții publice.
27. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de directorul executiv, din domeniul său de activitate;
28. Legea nr. 346 din 5 iunie 2002 (republicata) privind asigurarea pentru accidente de munca și boli profesionale integral;

29. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (actualizata) a securitatii si sanatatii in munca integral;
30. Hotararea nr. 1.425 din 1 1 octombrie 2006 (actualizata) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii și sanatatii in munca nr. 319/2006 integral;

31.Ordinul nr. 450 din 6 iunie 2006 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu modificarile si completarile ulterioare integral;

32.Regulamentul (CE) nr.883/2004 al Parlamentului European si al Consiliului din 29.04.2004 privind coordonarea sistemelor de securitate sociala, cu modificarile si completarile ulterioare integral;

33.Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European si al Consiliului din16.09.2009 de stabilire a procedurii de punere in aplicare a Regulamentului (CE) nr.883/2004, cu modificarile si completarile ulterioare integral;

- Coordonate de contact pentru înscriere:

Adresa corespondență: sediul Casei Județene de Pensii Vâlcea din Strada Calea lui Traian, Nr.157-159, Județul Vâlcea
Tel: 0250730259; e-mail: catalina.lupu@cnpp.ro
Persoană de contact: Lupu Cătălina Elena

DIRECTOR EXECUTIV,
LAURA-MAGDALENA VASILACHE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII VÂLCEA 1
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE