



Nr. 18298 / 10.06 2021

Nesecret

ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Caraș - Severin organizează și desfășoară concurs de recrutare pentru **ocupare a unui post vacant din cadrul Biroului Financiar Contabilitate**, aflat în organigrama Casei Județene de Pensii Caraș - Severin.

Denumirea funcțiilor publice de execuție vacante:

1. Expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Biroului Financiar Contabilitate;

Precizăm că, pentru postul sus menționat, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pe perioadă nedeterminată.

Concursul se va desfășura la sediul Casei Județene de Pensii Caraș - Severin din localitatea Reșița, str. Traian Lalescu, nr. 27 – camera 6A, etajul 1.

În data de 12.07.2021, ora 11.00, în locația: sediul Casei Județene de Pensii Caraș - Severin din localitatea Reșița, str. Traian Lalescu, nr. 27 – camera 6A, etajul 1 se va desfășura proba scrisă a concursului de recrutare.

Condițiile de participare (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice):

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 din O.U.G. nr.57/ 2019 privind Codul administrativ, modificat și completat ulterior;
- **condiții de vechime în specialitatea studiilor absolvite:**
 - condiția minimă de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare este de minim 7 ani pentru postul vacant de funcție publică de execuție din clasa I de expert, grad profesional superior la Biroul Financiar Contabilitate;
- **condiții de studii:**
 - pentru postul vacant din clasa I de expert sunt necesare studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic - științe economice;

Condiții de ocupare a funcției publice conform art. 465 din O.U.G. nr. 57/ 2019:

- 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 condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-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 destituită 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.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: în termen de 20 zile de la data publicării anunțului concursului pe site-ul Casei Județene de Pensii Caraș - Severin, respectiv între **10.06.2021 – 29.06.2021, inclusiv**, în intervalul orar – luni – joi între orele 9.00 – 16.00, vineri între orele 9.00 – 14.00.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu (conform art. 49 din H.G. nr. 611/2008, modificată și completată ulterior):

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa 3 din H.G. nr. 611/2008, modificată și completată ulterior;
- 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 sau perfecționări;
- e) 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 publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr.611/2008, modificată și completată ulterior.

Copiile de pe actele menționate 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.

Documentul prevăzut la lit. g) 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 neemiterii 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.

Formularul de înscriere și declarația pe proprie răspundere se pun la dispoziția candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Interviul se susține, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele obținute de către candidați la concurs vor fi afișate atât la avizier cât și pe site-ul instituției.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondență: sediul Casei Județene de Pensii Caraș - Severin din localitatea Reșița, str. Traian Lalescu, nr. 27;
- telefon: 0255 – 214968 int. 15 sau 0255 - 224780 int.15;
- fax: 0255 – 217397;
- e-mail: resurseumane.caras@cnpp.ro;
- numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută: Milenovici Adina Nicoleta – consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Compartimentul Resurse Umane din Cadrul Casei Județene de Pensii Caraș - Severin;

Formularul de înscriere la concurs, fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

Bibliografia conține:

- Constituția României, republicată - integral;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea nr. 82/ 24.12.1991 a contabilității, modificată și completată ulterior- integral;
- Legea nr. 500/ 2002 privind finanțele publice – integral;



- Ordinul nr. 1792/ 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale - integral.

Tematica:

- 1 Constituția României
- 2 Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
- 3 Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări privind măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România;
5. Reglementări privind organizarea și conducerea contabilității financiare;
6. Reglementări referitoare la principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, utilizarea și administrarea fondurilor publice;
7. Reglementări privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

**DIRECTOR EXECUTIV,
BRĂILĂ DORIN GHEORGHE**



COMPARTIMENT RESURSE UMANE,

MILENOVICI ADINA NICOLETA