



ANUNȚ

Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de expert, clasa I, gradul profesional superior (ID post 251029) din cadrul Direcției Generale Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

În aplicarea prevederilor art.VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.115/2023 – alin.(3) și art.VII alin.(7)/XI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, Casa Națională de Pensii Publice organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de expert, clasa I, gradul profesional superior (ID post 251029) din cadrul Direcției Generale Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

Postul este cu durată normală a timpului de muncă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Persoana care, potrivit legii, poate ocupa funcția publică de execuție, vacantă, mai sus menționată, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

▪ **Condiții generale:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 înfăptuirea 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.

Condiții specifice pentru postul de Expert, clasa I, gradul profesional superior (ID post 251029) – Direcția Generală Accidente de Muncă și Boli Profesionale

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Informații concurs:

- Tip concurs: Recrutare în funcție publică de execuție
- Data susținere probă scrisă: 16.12.2024 ora 10⁰⁰
- Locație de desfășurare a concursului: Sediul CNPP, Strada Latină nr.8, Sector 2, București
- Obs. suplimentare: Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul CNPP în perioada 12.11.2024 – 02.12.2024 inclusiv, în următorul interval orar: Luni-Joi: 8,00-16,30, Vineri: 8,00-14,00.
- Data afișării: 12.11.2024
- Persoana de contact: Maria Magdalena POPA, secretar comisie concurs, Tel.: 021.316.24.33, Fax: 021.316.94.96, e-mail: magda.popa@cnpp.ro

Atribuțiile postului de Expert, clasa I, gradul profesional superior (ID post 251029) – Direcția Generală Accidente de Muncă și Boli Profesionale

1. Acordă asistență și îndrumare de specialitate caselor teritoriale de pensii, în ceea ce privește procesarea dosarelor lucrătorilor migranți în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale Regulamentelor Europene;
2. Îndrumă casele teritoriale de pensii în ceea ce privește procesarea formularelor europene, realizarea schimbului electronic de date în aplicarea Regulamentelor europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
3. Acordă asistență juridică caselor teritoriale de pensii cu privire la încheierea contractelor cu unitățile sanitare, în vederea decontării cheltuielilor legate de bolile profesionale;
4. Propune modificări ale modelului de contract de furnizare de servicii medicale în secțiile/clinicile/compartimentele/cabinetele de medicina muncii/boli profesionale aflate în structura spitalelor;
5. Acordă asistență juridică caselor teritoriale de pensii privind verificarea formularului pentru înregistrarea accidentului de muncă - FIAM, precum și acțiunile necesare în caz de neconcordanțe în înregistrări;
6. Acordă asistență juridică privind verificarea datelor din fișele de declarare a bolilor profesionale BP2, precum și modalitățile de acțiune în cazul unor neconcordanțe ale înregistrărilor;
7. Îndrumă casele teritoriale de pensii în activitatea de consiliere privind domeniul securității și sănătății în muncă;
8. Îndrumă activitatea de consiliere a angajatorilor prin intermediul caselor teritoriale de pensii cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
9. Îndrumă activitatea privind recomandarea măsurilor de prevenire;
10. Îndrumă activitatea de elaborare a unor forme și mijloace de educare și informare în masă, pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
11. Analizează, propune și elaborează modificări pentru actualizarea legislației în domeniu;
12. Analizează și propune modificări după caz, pentru legislația conexasă care are impact în domeniul prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
13. Acordă asistență caselor teritoriale de pensii pentru aplicarea unitară a legislației din domeniul asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale de către casele teritoriale de pensii;
14. Avizează din punct de vedere juridic documentele aferente domeniului propriu de competență;
15. Formulează în termenele prevăzute de lege sau termenele stabilite de șefii ierarhici superiori, răspunsuri la lucrările repartizate;
16. Elaborează și actualizează procedurile din domeniul de activitate;
17. Asigură arhivarea și păstrarea documentelor de serviciu;
18. Răspunde de legalitatea și corectitudinea lucrărilor întocmite;
19. Răspunde de menținerea integrității bunurilor primite în folosință;
20. Respectă și aplică proceduri operaționale și de sistem;

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.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

21. Respectă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare;
22. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de conducerea CNPP, din domeniul său de activitate;
23. Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale asiguraților utilizate în cadrul direcției, conform Regulamentului General privind Protecția Datelor.

Obligații ce rezidă conform domeniului securității și sănătății în muncă:

1. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
2. Să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
3. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
4. Să participe la efectuarea examenului medical periodic;
5. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
6. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
7. Să ofere relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
8. Să își însușească și să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă și PSI, precum și măsurile de aplicare a acestora.

Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal:

1. De a păstra secretul asupra tuturor informațiilor la care are acces;
2. Să păstreze integritatea datelor cu caracter personal pe care le prelucrează;
3. Să nu divulge și să nu permită accesul nimănui la datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestor date se regăsește în atribuțiile de serviciu;
4. Să nu transmită date cu caracter personal preluate din sistemele interne ale CNPP prin copiere pe dispozitive externe, e-mail, suport de hârtie, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile de serviciu;
5. Să participe și să acorde sprijin responsabilului cu protecția datelor pentru îndeplinirea activităților specifice, conform Regulamentului general privind protecția datelor.

Bibliografie și tematică pentru postul de Expert, clasa I, gradul profesional superior (ID post 251029) – Direcția Generală Accidente de Muncă și Boli Profesionale

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.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

6. Ordinul nr. 450/2006, actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. Constituția României, republicată

2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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

5. Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- CAP. I - Dispoziții generale
- CAP. II – Raporturile de asigurare și riscurile asigurate
- CAP. III - Obiectivele asigurării
- CAP. IV – Prestații și servicii de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. V - Comunicarea și constatarea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale
- CAP. VI – Prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale
- CAP. VII – Organizarea sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. IX – Veniturile și cheltuielile asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. X – Răspunderea juridică
- CAP. XI – Jurisdicția asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. XII - Dispoziții tranzitorii și finale

6. Ordinul nr. 450/2006, actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare

- CAP. I - Dispoziții generale
- CAP. II - Raporturile de asigurare și riscuri asigurate
- CAP. III - Prestații și servicii de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. IV - Comunicarea și evidența accidentelor de muncă
- CAP. V - Boli profesionale
- CAP. VI - Prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale
- CAP. VII - Organizarea sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. VIII - Contribuțiile de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- CAP. IX - Dispoziții finale

7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

- CAP. I - Dispoziții generale
- CAP. II - Domeniu de aplicare
- CAP. III - Obligațiile angajatorilor

Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.

www.cnpp.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

- CAP. IV - Obligațiile lucrătorilor
- CAP. V - Supravegherea sănătății
- CAP. VI - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
- CAP. VII - Grupuri sensibile la riscuri
- CAP. VIII – Infracțiuni
- CAP. IX – Contravenții
- CAP. X - Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu
- CAP. XI - Dispoziții finale

8. Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare

- CAP. I - Dispoziții generale
- CAP. II - Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- CAP. III - Servicii de prevenire și protecție
- CAP. IV - Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă
- CAP. V - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă
- CAP. VI - Pericol grav și iminent și zone cu risc ridicat și specific
- CAP. VII - Comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale
- CAP. VIII - Avizarea documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

Conținutul dosarului de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- 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 - (este postat pe site-ul CNPP și se pune la dispoziție candidaților de către Direcția Resurse Umane);
- 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.

Modalitatea de transmitere a dosarului:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau 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,
Direcția Resurse Umane**

Gabriel Costin IONESCU



Str. Latină, nr. 8, Sector 2, București
Tel.: +4 0213162830; Fax: +4 0213178861.
www.cnpp.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