



Nr.H/5473/18.11.2024

ANUNȚ

Casa Națională de Pensii Publice organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual de execuție, vacant, de Consilier grad IA (S) din cadrul Direcției Generale Accidente de Muncă și Boli Profesionale, în temeiul Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cerintele postului

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitate: vechime de minimum 7 ani în specialitatea studiilor;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă nedeterminată.

Conform art.15 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **condițiile de participare la concurs sunt următoarele:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).



Conform art.35 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele:

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 a Regulamentului-cadru aprobat prin H.G. nr.1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului, solicitate pentru ocuparea postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin de Ministerul Sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului (18.11.2024), respectiv până în data de **02.12.2024, inclusiv**, după cum urmează:

- **la Casa Națională de Pensii Publice - Direcția Resurse Umane** - str. Latină, nr.8, Sector 2, București în timpul programului de lucru respectiv, în intervalul orar 8.00 - 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 8.00 până la 14.00;

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.



Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Casei Naționale de Pensii Publice și pe site-ul: www.cnpp.ro.

Concursul se va desfășura la sediul Casei Naționale de Pensii Publice - str. Latină, nr.8, Sector 2, București, Sala de Consiliu.

Proba scrisă va avea loc în data de **11.12.2024** la sediul Casei Naționale de Pensii Publice - str. Latină, nr.8, Sector 2, București, Sala de Consiliu, ora 10⁰⁰.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se va susține, în termenul prevăzut la art.41 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 la sediul Casei Naționale de Pensii Publice - str. Latină, nr.8, Sector 2, București, Sala de Consiliu.

Rezultatul selecției dosarelor se afișează la sediul Casei Naționale de Pensii Publice în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea unui post vacant.

Proba interviului se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora susținerii probei interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Depunerea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor (selecția dosarelor/proba scrisă/proba interviului).

Soluționarea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Contestațiile se depun la Registratura Casei Naționale de Pensii Publice sau pe adresa de e-mail petitii.sesizari@cnpp.ro sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor obținute de candidați la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a CNPP, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe, cu mențiunea "admis" sau "respins", după caz, cu specificarea punctajului obținut pentru proba scrisă și interviu, fiecare candidat urmând a se identifica pe listele astfel afișate și publicate prin numărul de înregistrare al dosarului depus la instituție.

Comunicarea rezultatelor finale se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a CNPP, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, cu specificarea punctajului final obținut, fiecare candidat urmând a se identifica pe listele astfel afișate și publicate prin numărul de înregistrare al dosarului depus la instituție.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă **minim 50 de puncte**.

Relații suplimentare puteți afla la telefon 021.316.24.33 sau la sediul Casei Naționale de Pensii Publice – Direcția Resurse Umane.



Atribuțiile postului:

1. Acordă asistență persoanele juridice cu privire la acordarea prestațiilor și serviciilor reglementate Legea nr. 346/2002;
2. Îndrumă în domeniul propriu de competență, persoanele juridice și fizice cărora le revin drepturi și obligații, ce decurg din regulamentele europene de coordonare a sistemelor de securitate socială;
3. Acordă asistență și îndrumare de specialitate caselor teritoriale de pensii în ceea ce privește procesarea dosarelor lucrătorilor migranți;
4. Asigură asistență și îndrumarea de specialitate caselor teritoriale de pensii în ceea ce privește aplicarea acordurilor bilaterale din domeniul coordonării sistemelor de securitate socială, la care România este parte.
5. 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;
6. Îndrumă casele teritoriale de pensii în vederea soluționării cererilor de acordare a prestațiilor, de rambursare a costurilor acestora;
7. Asigură participarea la acțiuni naționale și internaționale din domeniul propriu de competență;
8. Participă în limita mandatului, la acțiunile organizate la nivel național sau internațional cu privire la aplicarea reglementărilor comunitare și acordurilor internaționale în domeniul asigurării accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, potrivit mandatului emis de președintele CNPP;
9. Negociază în domeniul propriu de competență convenții, acorduri internaționale, aranjamente administrative, conform mandatului emis de președintele C.N.P.P.;
10. Propune modificări în vederea actualizării legislației în domeniul propriu de competență, precum și pentru legislația conexă care are impact în domeniul asigurării accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
11. Participă, împreună cu direcțiile de specialitate, la elaborarea de proiecte de acte normative sau materiale specifice domeniului de activitate al C.N.P.P.;
12. Răspunde de menținerea integrității bunurilor primite în folosință;
13. Respectă confidențialitatea datelor în domeniul său de competență;
14. Respectă Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare;
15. Răspunde de legalitatea și corectitudinea lucrărilor întocmite;
16. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de conducerea C.N.P.P. din domeniul său de activitate;
17. 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. Comunică șefului ierarhic superior orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea în muncă;
2. Respectă normele privind SSM, PSI și măsurile de aplicare a acestora;
3. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
4. Comunică 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;
5. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
6. Participă la efectuarea examenului medical periodic;
7. Cooperează 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, răspunzând la solicitările 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 prelucurează;
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:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii 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. Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. 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;
8. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
9. 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;
10. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
11. Legea nr. 544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
12. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
13. Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
14. 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).

Tematica:

1. Constituția României, republicată
- Titlul I - Principii generale
 - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
- CAP. I - Dispoziții comune
- CAP. II - Drepturile și libertățile fundamentale



CAP. III - Îndatoririle fundamentale

- Titlul III - Autoritățile publice

CAP. I – Parlamentul

CAP. II - Președintele României

CAP. III – Guvernul

CAP. IV - Raporturile Parlamentului cu Guvernul

CAP. V - Administrația publică

CAP. VI - Autoritatea judecătorească

- Titlul VI - Integrarea euroatlantică

2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare

Titlul I

CAP. I – Domeniul de aplicare

CAP. II – Principii fundamentale

Titlul II

CAP. I – Încheierea contractului individual de muncă

CAP. III – Modificarea contractului individual de muncă

CAP. IV – Suspendarea contractului individual de muncă

CAP. V – Încetarea contractului individual de muncă

CAP. VI – Contractul individual de muncă pe durată determinată

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

- CAP. I - Principii și definiții

- CAP. II Dispoziții speciale

- CAP. III Dispoziții procedurale și sancțiuni

- CAP. IV Dispoziții finale

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

- CAP. I - Dispoziții generale

- CAP. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

- CAP. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare

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

- CAP. VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

5. Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare - Integral

6. 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

7. 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

8. 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
- 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

9. 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

10.Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - Integral

11. Legea nr. 544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

- CAP. II – Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

Secțiunea I – Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public; Secțiunea a II-a – Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public

- CAP. III – Sancțiuni

12. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind coordonarea sistemelor de securitate socială

- Titlul I – Dispoziții generale
- Titlul III - Dispoziții speciale aplicabile diferitelor categorii de prestații

CAP.2 - Prestații pentru accidente de muncă și boli profesionale

CAP.9 - Prestații speciale în numerar de tip necontributiv

13. Regulamentul (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială

- Titlul I – Dispoziții generale

CAP.1 – Definiții

CAP. II - Dispoziții privind cooperarea și schimburile de date

CAP. III - Alte dispoziții generale pentru aplicarea regulamentului de bază

- Titlul III - Dispoziții speciale aplicabile diferitelor categorii de prestații

CAP. I - Prestațiile de boală, de maternitate și de paternitate asimilate

CAP. II - Prestații în cazul unor accidente de muncă și boli profesionale

- Titlul IV - Dispoziții financiare

CAP.I - Rambursarea costurilor prestațiilor în aplicarea articolului 35 și a articolului 41 din regulamentul de bază;

CAP. III - Recuperarea prestațiilor acordate, dar necuvenite, recuperarea plăților și cotizațiilor provizorii, compensarea și asistența pentru recuperarea plăților;

- Titlul V - Dispoziții diverse, tranzitorii și finale

14. 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)



- CAP. I - Dispoziții generale
- CAP. II – Principii
- CAP. III - Drepturile persoanei vizate
- Secțiunea 1 - Transparență și modalități;
- Secțiunea 2 - Informare și acces la date cu caracter personal
- CAP. IV - Operatorul și persoana împuternicită de operator
- Secțiunea 1 - Obligații generale
- Secțiunea 2 - Securitatea datelor cu caracter personal

Gabriel Costin IONESCU

Director
Directia Resurse Umane

