



Data: 25.03.2020

ANUNȚ

Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacante de director executiv al Casei Județene de Pensii Cluj

În aplicarea prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ și ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Casa Națională de Pensii Publice organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacante de director executiv al Casei Județene de Pensii Cluj.

Persoana care, potrivit legii, poate ocupa funcția publică de conducere de director executiv, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

▪ Condiții generale:

candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) și alin.(3) și art.613 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical;
- 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;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

▪ Condiții specifice:

- 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 conducere
- Dată susținere probă scrisă: 28.04.2020 ora.10⁰⁰
- Locație de desfășurare a concursului: București sediul CNPP
- Obs. Suplimentare: dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul CNPP în perioada 25.03.2020 – 13.04.2020 inclusiv
- Data afișării: 25.03.2020
- Persoana de contact: Gabriel – Costin IONESCU – Director – Direcția Management Resurse Umane, tel.021.316.24.33; fax.021.316.94.96; e-mail:gabriel.ionescu@cnpp.ro

Atribuțiile postului:

1. conduce, coordonează, organizează, controlează și răspunde structural și procesual de toate activitățile din cadrul caselor teritoriale de pensii, respectiv caselor locale de pensii, după caz;
2. asigură conducerea întregii activități a casei teritoriale, în calitatea sa de ordonator terțiar de credite;
3. acționează și răspunde de realizarea obiectivelor generale și specifice din Planul de Acțiune aprobat de conducerea C.N.P.P, pe anul în curs;
4. emite decizii în exercitarea atribuțiilor sale;
5. asigură organizarea, gestionarea și administrarea integrității patrimoniului casei teritoriale de pensii, în condițiile legii;
6. elaborează și aplică politicile și strategiile specifice necesare desfășurării în condiții performante a activității curente și punerii în aplicare a obiectivelor specifice casei teritoriale de pensii, în concordanță cu deciziile Casei Naționale de Pensii Publice;
7. stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului din subordine, conform regulamentului-cadru de organizare și funcționare al casei teritoriale de pensii;
8. urmărește realizarea obiectivelor casei teritoriale de pensii;
9. stabilește programele și măsurile necesare îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al casei teritoriale de pensii, conform legislației în vigoare;
10. respectă atribuțiile privind finanțele publice pentru ordonatorii de credite, prevăzute de legislația în vigoare;
11. angajează și utilizează fondurile necesare unei bune gestiuni financiare, în limita creditelor bugetare aprobate;
12. reprezintă casa teritorială de pensii în raporturile cu terții;
13. asigură conducerea și coordonarea administrativă a activității compartimentului de expertiză medicală, din cadrul caselor teritoriale de pensii;
14. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale, cu informarea conducerii CNPP;
15. încheie acte juridice în numele casei teritoriale de pensii, conform competențelor sale;
16. prezintă conducerii C.N.P.P situația economico-financiară, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile necesare creșterii performanței casei teritoriale de pensii;

17. supraveghează și controlează elaborarea, actualizarea, rectificarea, execuția și analiza bugetului asigurărilor sociale de stat;
18. asigură colectarea și virarea contribuțiilor de asigurări sociale pentru asigurații individuali, potrivit legii;
19. asigură și răspunde de încadrarea în alocația bugetară aprobată;
20. supraveghează și controlează întocmirea și transmiterea bilanțului contabil, la termen precum și a altor situații și raportări solicitate de către conducerea C.N.P.P;
21. dispune măsurile necesare recuperării pagubelor produse, conform normelor legale în vigoare;
22. asigură comunicarea cu asigurații, contribuabilii și beneficiarii sistemului public de pensii, sistemului de asigurare privind accidente de muncă și bolile profesionale, din România și din străinătate, inclusiv pentru persoanele care fac obiectul legilor cu caracter special, cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice, organizații teritoriale ale pensionarilor, sindicate, patronate și mass-media;
23. îndeplinește atribuții referitoare la sistemul pensiilor obligatorii administrate privat;
24. asigură aplicarea, la nivel teritorial, a regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate socială și instrumentelor juridice cu caracter internațional din domeniul securității sociale, la care România este parte, potrivit competențelor stabilite de legislația în vigoare și de către președintele C.N.P.P;
25. organizează, împreună cu directorul executiv adjunct/șef serviciu cu atribuții în domeniul economic, evidență contribuabili, efectuarea periodică a inventarierii patrimoniului și urmărește valorificarea rezultatelor inventarierii periodice, conform prevederilor legale în vigoare;
26. asigură aplicarea reglementărilor legale în vigoare și măsurile stabilite în domeniul selecției, încadrării, salarizării, promovării, evaluării, încetării și sancționării personalului, din cadrul casei teritoriale de pensii;
27. elaborează fișele de post pentru personalul din directa subordonare și aprobă fișele de post, pentru personalul din cadrul casei teritoriale de pensii, în condițiile legii;
28. realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale în condițiile legii pentru personalul din subordine;
29. organizează și răspunde, împreună cu directorii executivi adjuncți, de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți casei teritoriale de pensii;
30. elaborează analize și sinteze privind modul de realizare a indicatorilor de performanță;
31. respectă deciziile luate de conducerea C.N.P.P;
32. întocmește și le propune spre aprobarea conducerii C.N.P.P statele de funcții, statele de personal și organigrame;
33. asigură întocmirea propriului Regulament Cadru de Organizare și Funcționare, pe baza Regulamentului Cadru de Organizare și Funcționare al caselor teritoriale de pensii;
34. asigură întocmirea și aprobarea Regulamentului Intern, conform prevederilor legale în vigoare;
35. asigură, în plan teritorial, gestionarea sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, precum și cel de prevenire a acestora;
36. organizează activitatea de control financiar preventiv în cadrul casei teritoriale de pensii;
37. participă, la solicitarea conducerii C.N.P.P, la seminarii, conferințe, întâlniri de lucru, cu reprezentanți ai sindicatelor și patronatelor, organizații de pensionari, în vederea clarificării unor aspecte referitoare la aplicarea legislației în domeniu;

38. participă la sesiunile Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial al caselor teritoriale de pensii și la alte grupuri de lucruri constituite în cadrul acesteia;
39. asigură transmiterea rapoartelor referitoare la stadiul implementării sistemului de control intern managerial în cadrul structurii pe care o conduce, în termenele stabilite de către Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial;
40. asigură și răspunde de modul de implementare a sistemului de control intern managerial în cadrul casei teritoriale de pensii;
41. previzionează oportunitățile, riscurile consecințelor pentru activitățile desfășurate în cadrul casei teritoriale de pensii;
42. asigură și răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor, emise în cadrul casei teritoriale de pensii, potrivit normelor legale în vigoare;
43. îndeplinește și alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de conducerea CNPP, pentru domeniul său de competență.

BIBLIOGRAFIE - DIRECTOR EXECUTIV

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr.257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ – PARTEA VI;
5. Ordonanța Guvernului nr.137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca și boli profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.5 din 6 ianuarie 2020 bugetului de stat pe anul 2020;
13. Legea nr.6 din 6 ianuarie 2020 bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020;
14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, 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

16. Legea nr.341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987 și pentru revolta muncitorească anticomunistă din Valea Jiului - Lupeni - august 1977, cu modificările și completările ulterioare;
17. Decret - Lege nr.118/1990, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea nr.49/1991 privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;
19. Legea nr.44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
20. Legea nr.49/1999 privind pensiile I.O.V.R., cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordonanța Guvernului nr.105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.189/2000, cu modificările ulterioare;
22. Legea nr.309/2002 privind recunoașterea și acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950-1961, cu modificările și completările ulterioare;
23. Legea nr.109/2005 privind instituirea indemnizației pentru activitatea de liber-profesionist a artiștilor interpreți sau executanți din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
24. Legea nr.8/2006 privind instituirea indemnizației pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică, republicată;
25. Legea nr.578/2004 privind acordarea unui ajutor lunar pentru soțul supraviețuitor, cu modificările și completările ulterioare;
26. Legea nr.147/2000 privind reducerile acordate pensionarilor pentru transportul intern, cu modificările și completările ulterioare;
27. Legea nr.216/2015 privind acordarea pensiei de serviciu membrilor Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările și completările ulterioare – pensii de serviciu;
28. Legea nr.223/2007 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviația civilă din România, cu modificările și completările ulterioare;
29. 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);
30. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
31. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.1 din 6 ianuarie 2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
32. Legea nr.303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
33. Legea nr.567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare;
34. Legea nr.7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

35. Hotărârea Guvernului nr.924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art.30 alin.(2) din Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
36. Legea nr.211/2013 privind acordarea unor drepturi persoanelor care nu mai au cetățenia română, dar care au fost persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri;
37. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.214/1999 privind acordarea calității de luptător în rezistența anticomunistă persoanelor condamnate pentru infracțiuni săvârșite din motive politice persoanelor împotriva cărora au fost dispuse, din motive politice, măsuri administrative abuzive, precum și persoanelor care au participat la acțiuni de împotrivire cu arme și de rasturnare prin forța a regimului comunist instaurat în România, cu modificările și completările ulterioare;
38. Legea nr.173/2016 privind acordarea unor drepturi persoanelor care nu mai au cetățenie română, dar care au fost persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice.

Acte dosar concurs:

Dosarul de concurs, va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere;
- 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 și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Copiile de pe actele prevăzute la art.49 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la

alin.(1) lit.c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art.39 alin.(1[^]1) lit.h) din același act normativ.

Documentul prevăzut la alin.(1) lit.i) din Hotărârea Guvernului nr.611 din 4 iunie 2008 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere în condițiile prevăzute la art.49 alin.(4) din același act normativ.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție 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 lettric.

Direcția Management Resurse Umane