



ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Călărași cu sediul în Călărași, str.Flacăra, nr.57-59, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

- Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Juridic - 1 post ;

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul Casei Județene de Pensii Călărași, din strada Flacăra, nr. 57 - 59 și constă în trei probe, după cum urmează :

- selecția dosarelor de înscriere, care se va face cu respectarea prevederilor art.50 din H.G 611/2008, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- proba scrisă în data de 28.10.2019, ora 11,00;
- proba de interviu se va desfășura cu respectarea art.56 din H.G 611/2008, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

Condițiile de participare la concurs sunt :

Condiții generale :

- conform art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în științe juridice, potrivit art. 386 lit.a) din OUG nr.57/2019;
- vechimea în specialitatea studiilor : nu necesită vechime;

Dosarele de înscriere la concurs, trebuie sa conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008 și se depun la sediul instituției, la Compartimentul Resurse Umane, în termen de maxim 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada: 25.09.2019-14.10.2019, ultima zi de înscriere fiind 14.10.2019, până la ora 16:00. Anunțul se va publica în data de 25.10.2019, pe site-ul Casei Județene de Pensii Călărași și pe site-ul ANFP.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Casa Județeană de Pensii Călărași, Compartiment Resurse Umane, persona de contact, Anton Aurelia, consilier superior, tel.0242/315235; 0242318959 int.117, fax.0242316918, e-mail:resumane.calarasi@cnpp.ro.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

- 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) 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; (adeverința va fi întocmită conform anexei nr.2D din HG nr.611/2008)
- f) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, sau copia adeverinței 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 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 alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere la concurs, se pune la dispoziție candidaților din oficiu, pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Călărași: cjpcalarasi@gmail.com și prin secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia pentru concurs :

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Partea a VI a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: cap.I, cap.II, cap.IV, cap.V, cap.VI, cap.VII, cap.VIII, cap.IX, cap.X, ;
3. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
4. H.G. nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 514 din 28 noiembrie 2003 (*actualizata*)privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic;
8. Legea nr. 554 din 2 decembrie 2004 contenciosului administrative;
9. Lege nr. 24 din 27 martie 2000 (**republicată**)privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

Atribuțiile postului:

1. Reprezintă interesele casei teritoriale de pensii în fața instanțelor competente a judeca litigiile de asigurări sociale, de contencios administrativ, civile și/sau penale, comerciale, la judecata acestora în prima instanță sau în căi de atac;
2. Avizează pentru legalitate toate deciziile emise de conducerea casei teritoriale de pensii;
3. Avizează pentru legalitate toate contractele încheiate de conducerea casei teritoriale de pensii;
4. Îndrumă și sprijină personalul casei teritoriale de pensii, în vederea aplicării unitare a legislației în domeniul asigurărilor sociale, pensiilor și altor drepturi de asigurări sociale;
5. Elaborează, la solicitarea compartimentelor de specialitate avize privind aplicarea corectă a legislației din domeniul pensiilor și legislației muncii, după caz, la solicitarea petenților (persoane



- fizice, agenți economici, ministere, alte instituții publice, etc.), precum și a compartimentelor din structura casei teritoriale de pensii;
6. Avizează pentru legalitate înființarea popririlor asupra drepturilor de pensie cuvenite pensionarilor aflați în evidența casei teritoriale de pensii;
 7. Informează conducerea casei teritoriale de pensii asupra actelor normative noi apărute în Monitorul Oficial, ce privesc sistemul public de pensii, precum și cele care au legătură cu obiectul de activitate al acestor instituții;
 8. Participă la acțiunea de sistematizare, simplificare și îmbunătățire a legislației în domeniul pensiilor și altor drepturi de asigurări sociale;
 9. Întocmește rapoarte periodice privind activitatea desfășurată, pe care le înaintează directorului executiv și Direcției generale juridice și control din cadrul CNPP.
 10. Participă la comisiile la care este necesară opinie juridică, precum și în cadrul comisiilor de disciplină, comisiilor paritare.
 11. Vizează răspunsurile emise de celelalte compartimente de specialitate în cazul plângerilor prealabile și emite puncte de vedere și opinii juridice la solicitările compartimentelor din cadrul caselor teritoriale de pensii ;
 12. Îndruma și controlează acțiunile privind recuperarea creanțelor caselor teritoriale de pensii provenite din drepturi de pensie încasate necuvenit;
 13. Certifica pentru legalitate, ordinele și deciziile emise de conducerea caselor teritoriale de pensii, în exercitarea atribuțiilor ce revin acesteia, precum și protocoalele, contractele și alte acte emise de casele teritoriale de pensii;
 14. Asigură conform legislației în vigoare, reprezentarea corectă, onestă și deplină a intereselor instituției în fața instanțelor de judecată, indiferent de rangul acestora la toate termenele de judecată în toate fazele procesuale respectând întocmai procedura de soluționare a litigiilor în care casa teritorială de pensii este parte și utilizând toate căile legale de atac;
 15. Colaborează cu celelalte compartimente funcționale, pentru recuperarea sumelor reprezentând drepturi de pensie încasate necuvenit;
 16. Colaborează cu direcția economică și cu direcția pensii cu privire la reținerile din drepturi de pensii pe care CNPP și casele teritoriale le efectuează în calitate de terț poprit
 17. Constată faptele pe care legea le califică infracțiuni și întocmește, pentru cazurile respective, plângeri penale;
 18. Întocmește situații, informări, referate și rapoarte solicitate de conducerea casei teritoriale de pensii și de Direcția generală juridică și control din cadrul CNPP;
 19. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare sau stabilite de Direcția generală juridică și control din cadrul CNPP sau de directorul executiv, din domeniul său de activitate.

DIRECTOR EXECUTIV
ZAHARIA TATIANA



Casa Județeană de Pensii Călărași, 25.09.2019, ora 8 :00