



Nesecret

Nr. 3651 /CJP SJ/20.05.2024

## ANUNȚ CONCURS

Casa Județeană de Pensii Sălaj anunța scoaterea la concurs a următoarelor posturi de execuție, contractuale din cadrul Casei Județene de Pensii Salaj pentru perioada determinată până la data de 31.08.2024 după cum urmează:

- Consilier(S), debutant-număr posturi: 2

Concursul va avea loc în data de 30.05.2024, ora 10.00, la sediul Casei Județene de Pensii Salaj, Zalău, Bulevardul Mihai Viteazul, nr.85, Salaj.

### I. INFORMATII

EVALUAREA ÎN VEDEREA RECALCULĂRII PENSIIILOR DIN SISTEMUL PUBLIC DE PENSII,

### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECTIE

Candidații vor fi selectați conform Procedurii operaționale pentru ocuparea posturilor suplimentare din Casele Teritoriale de Pensii.

### III. CONDIȚII GENERALE:

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a.) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitatea deplină de exercițiu;
- e) are o stare bună de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra comunității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals sau a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni

savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

h) este de acord sa îi fie prelucrate datele cu caracter personal, in scopul pentru care au fost colectate;

- Condiții specifice: Consilier(S) debutant
  - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență in domeniul: stiinte economice, stiinte ingineresti, stiinte juridice, stiinte administrative, precum si in domeniul de licenta: matematica fizica sau informatica.
  - Vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei contractuale: nu este necesara vechime in specialitatea studiilor.

#### IV. DOSARUL DE CONCURS

Dosarele de inscriere la concurs vor conține urmatoarele documente:

- a) Cerere de înscriere conform modelului din Anexa 2 la anuntul de concurs;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (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, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa nr.3).

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

#### V. BIBLIOGRAFIA

Pentru ocuparea posturilor suplimentare, aprobate prin OUG nr.90 din 23 august 2021 privind unele masuri din domeniul pensiilor publice

2

Casa Judeteana de Pensii Sălaj  
B-dul Mihai Viteazul, nr. 85, Zalău, judetul Sălaj  
Tel.: +4 0260 622145 Fax: +4 0260 660831  
e-mail: public@cjpsalaj.ro  
[www.cjpsalaj.ro](http://www.cjpsalaj.ro)  
[www.cnpp.ro](http://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 le primească. Dacă ați primit acest

1. HG 118/2012 privind aprobarea Statului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificarile si completari ulterioare.
2. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotararea Guvernului nr.257 din 20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
4. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completari ulterioare;
5. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata(r2);
6. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii republicat, cu modificarile si completari ulterioare;
7. Legea 202/2002 privind egalitatea de da sanse si de tratament intere femeii si barbati, republicata, cu modificarile si completari ulterioare;
8. Legea 544/2001, actualizata, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completari ulterioare;
9. Regulamentul (UE)679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protectia datelor).

#### Tematica:

1. HG 118/2012 privind aprobarea Statului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificarile si completari ulterioare.  
*-Capitolul I-Dispozitii generale;*  
*-Capitolul II-Atributiile CNPP;*  
*-Capitolul III-Structura organizatorica si organele de conducere-art.9-10;*
2. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;  
*-Capitolul I-Dispozitii generale, integral;*  
*-Capitolul II-Bugetul asigurarilor sociale de stat:art.29, art.30 si art.49.*  
*-Capitolul IV-Pensii, integral;*  
*-Capitolul IX-Dispozitii tranzitorii,integral;*
3. Hotararea Guvernului nr.257 din 20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;  
*-Capitolul VI-Dispozitii tranzitorii:art.121-126, art.127 alin.(1-4), art.128, art.129, art.131-136;*
4. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completari ulterioare;  
*-TITLUL III-Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice;*

5. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata(r2)-Integral

6. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;-Integral

7. Legea 202/2002 privind egalitatea de da sanse si de tratament intere femeii si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Capitolul I-Dispozitii generale;

-Capitolul II-Egalitatea de sanse si tratament intre femeii si barbati in domeniul muncii;

-Capitolul III-Egalitatea de sanse si tratament in ceea ce priveste participarea la luarea deciziilor;

8. Legea 544/2001, actualizata, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;-integral

9. Regulamentul (UE)679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si abrogarea a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protectia datelor).

-Capitolul II-Principii art.5-6;

-Capitolul IV-art.32

## 1.MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidatii vor depune documentele la sediul institutiei organizatoare( Casa Judeteana de Pensii Salaj), cu sediul in Bulevardul Mihai Viteazu, nr.85, in perioada 21.05.2024-22.05.2024, de la 8.00-16.00.

Data publicarii:20.05.2024, ora 8.00.

Persona de contact:Filip Florina

Telefon:0260622145 int.22

La depunerea dosarului de concurs se va aloca un numar de inregistrare fiecarui candidat, numar ce va fi folosit la identificarea acestuia la afisarea rezultatelor la probele de concurs.

Dosarele transmise dupa data limita indicata in anuntul de selectie, precum si cele incomplete vor fi respinse.

## 2.PROBELE DE SELECTIE:

Selectia consta in parcurgerea a trei etape, astfel:

**Prima etapa - verificarea eligibilitatii administrative a dosarelor - proba eliminatorie:**  
In termen 1 zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor  
Lista dosarelor candidatilor declarati admisi/respinsi in aceasta etapa este publicata la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) si pe pagina web a acesteia.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) in termen de 24 ore de la data publicarii rezultatelor acestei etape, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) si pe pagina web a acesteia, in termen de 24 de ore.

Candidatii declarati admisi la selectia dosarelor vor participa la urmatoarea etapa - **etapa 2:**

### **Etapa 2 -(proba scrisa)**

Aceasta proba este de asemea eliminatorie, la proba scrisa urmand a participa persoanele care au obtinut calificativul „admis” la selectia dosarelor.

Proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila.

Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) in termen de 24 de ore de la data publicarii rezultatelor, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

### **Etapa 3 - Interviu**

Etapa a treia consta intr-un interviu, ce presupune verificarea cunostintelor, competentelor si abilitatilor necesare indeplinirii atributiilor postului.

Interviul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

In urma sustinerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de catre fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Sunt declarati admisi la proba interviu candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie.

Comunicarea rezultatelor privind „interviul” se face prin afisare la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) in termen de 24 ore de la data publicarii rezultatelor acestei etape, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

### **Rezultatul final al concursului si publicarea acestuia**

Rezultatele concursului se vor consemna intr-un proces-verbal semnat de catre toti membrii comisiei de concurs, elaborat ca urmare a desfasurarii probelor de evaluare.5

Comisia va stabili clasamentul candidatilor in ordinea descrescatoare a notelor acordate. Se considera selectat in vederea incadrarii candidatul care a obtinut la interviu cea mai mare medie dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia sa fi obtinut cel putin 100 de puncte.

La medii egale obtinute in urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat in vederea incadrarii in raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de baza sau suplimentare(doctorat, cursuri post universitare si altele), cuprinse in dosarele depuse. Daca departajarea nu poate fi realizata in acest mod, in vederea stabilirii candidatului selectat in vederea incadrarii, comisia de concurs va solicita candidatilor referinte suplimentare sau, dupa caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) in termen de 24 ore de la data publicarii rezultatelor finale, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Rezultatele finale in urma solutionarii contestatiilor se afiseaza la sediul institutiei organizatoare (Casa Judeteana de Pensii Salaj) si pe pagina web a acesteia, in termen de 3 zile lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „admis” sau „respins”.

Afisat azi:20.05.2024

Dumitru Traian CAPRAR SALAJAN  
DIRECTOR EXECUTIV

Anamaria IELCIU  
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

Florina FILIP  
CONSILIER  
COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABILITATE, RESURSE UMANE ŞI ARHIVĂ

Anexa 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

conform anunțului de concurs nr.

DATE PERSONALE

Nume \_\_\_\_\_

Prenume \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Postul pentru care candidează  
\_\_\_\_\_

în cadrul Casei Județene de Pensii Salaj  
\_\_\_\_\_

Studii				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Studii postuniversitare, masterat si doctorat				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații

Alte tipuri de studii			
Denumirea furnizorului de formare	Denumirea cursului	Calificare/specializare	Observații
Limbi straine - grad cunoastere			
Limba	Citit	Scris	Vorbit
Cunostinte operare calculator			
Cariera profesionala			
Perioada	Denumirea Angajatorului	Functia îndeplinită	Observații

**Acord privind datele cu caracter personal<sup>1</sup>**

Sunt de acord cu transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.

<sup>1</sup> Se va bifa cu x, in cazul in care candidatul este de acord; in comunicarea electronica va fi folosita adresa de e-mail indicata de candidat in prezentul formular, iar modelul cererii de consimtamant pentru solicitarea extrasului de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs in vederea promovarii se pune la dispozitie candidatului de catre institutia organizatoare a concursului.



- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioara a datelor cu caracter personal in scopuri statistice si de cercetare.
- Doresc sa primesc pe adresa de e-mail indicata materiale de informare si promovare cu privire la activitatea institutiei si la domeniul functiei publice.

Anexa 3

## ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul.....,  
CI (BI) ..... data eliberării .....  
Adresa.....

Candidat la concursul din data de ..... în vederea ocupării postului de ..... în cadrul Casei Județene de Pensii Salaj....., prin acest acord imi exprim în mod expres consimțământul ca Serviciul/Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare din cadrul Casei Județene de Pensii ..... să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, precum și să colecteze și să prelucreze datele mele pe durata desfasurari procesului de selectie si a raporturilor de serviciu/muncă (în situația în care sunt declarat admis la concursul din data de .....) în condițiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data