



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



CASA JUDETEANA DE PENSII VRANCEA

Nr. 12089 din 24.04.2025

CASA JUDETEANA DE PENSII VRANCEA

ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 24.04.2025

Casa Județeană de Pensii Vrancea în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art.506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul financiar-contabilitate, achizitii publice si arhiva al Direcției economice si evidenta contribuabili.

Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public prin depunerea unei cereri și cu aprobarea directorului executiv al CJP Vrancea.

În situația în care, în urma procedurii de selecție funcționarul public a fost declarat admis, C.J.P. Vrancea înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATA LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Casei Județene de Pensii Vrancea, prin registratură, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- cerere de transfer, conform modelului atașat;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba suplimentară, după caz;
- c) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 13.05.2025, ora 16:30

Conform prevederilor art.13 din Regulamentul - cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Casei Județene de Pensii Vrancea, prin transfer, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 23.05.2025, ora 11:00, la sediul CJP Vrancea.**

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 24.04.2025- 13.05.2025, ora 16.30
- proba de selecție dosare: 14.05.2025
- proba interviu în data de 23.05.2025, ora 11:00, la sediul CJP Vrancea

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul financiar-contabilitate, achiziții publice și arhivă:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- competențe specifice digitale - nivel utilizator mediu, dovedite cu documente sau în cadrul probei suplimentare.

Competențele generale și specifice prevăzute în fișa postului standardizată sunt considerate îndeplinite dacă nu ocupă o funcție publică prin concursul prevăzut la art.467 alin.(3) și (7) din OUG 57/2019, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art.374 alin(2), art.375 alin.(1) și art.377-379 din același act normativ;

- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Bibliografie și tematică

Bibliografie propusa	Tematică
1. Constituția României, republicată;	Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul. Atribuțiile și deciziile Curții

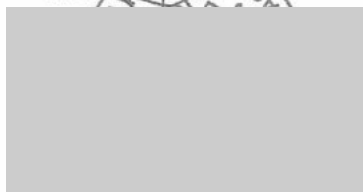
	Constituționale
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;	Administrația publică centrală de specialitate. Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor public
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
5 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice: - Capitolul I (Secțiunea 1 - Secțiunea a 6-a) - Capitolul III - Capitolul IV (Secțiunea 1 - Secțiunea a 7-a)	Dispozitii generale in domaniul achizitiilor publice: principii, autoritati contractante, praguri, modul de calcul al valorii estimate, exceptari, achizitii mixte, activitati de achizitii centralizate. Reguli generale de participare si desfasurare a procedurilor de atribuire. Modalitati de atribuire. Organizarea si desfasurarea procedurii de atribuire.
6 H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016	Dispozitii organizatorice: compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice (persoana desemnata) si celelalte compartimente, referatul de necesitate, inregistrarea, reinnoirea si recuperarea inregistrarii in SEAP. Planificarea si pregatirea realizarii achizitiei publice. Realizarea achizitiei publice.
7 ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea	Anexa 1 NORME METODOLOGICE privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor

angajamentelor bugetare și legale	instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legal 1. Angajarea cheltuielilor 2. Lichidarea cheltuielilor 3. Ordonanțarea cheltuielilor 4. Plata cheltuielilor 5. Organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale
8. LEGEA 227/2015 privind Codul Fiscal Titlul IV - Impozitul pe Venit Titlul V - Contributii sociale obligatorii	Venituri din salarii si asimilate salariilor Deducere personală, determinarea impozitului pe veniturile din salarii și asimilate salariilor, Acordarea dreptului contribuabilului de a dispune asupra destinației unei sume din impozit, Termenul de plată a impozitului, Obligații declarative ale plătitorilor de venituri din salarii, Plata impozitului pentru anumite venituri salariale și asimilate salariilor Veniturile pentru care se datorează contribuția și cotele de contribuții obligatorii
9.HG 118/2012 privind statutul Casei Nationale de Pensii Publice, cu modificarile si completarile ulterioare.	Structura organizatorica, organele de conducere si atributiile caselor teritoriale de pensii .

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul comisiei, cam.56, Compartiment resurse umane si la telefon 0237212627/127.

DIRECTOR EXECUTIV,

ADRIAN JURAVLE



Se aproba,
Director executiv

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a..... domiciliat/ă în
..... posesor al CI serianr....., angajat în prezent în
cadrul..... pe funcția publică/contractuală
de.....formulez prezenta cerere, în vederea realizării
transferului la cerere pe funcția publică/contractuală de
..... în cadrul
.....

(denumirea structurii) -CASA JUDETEANA DE PENSII VRANCEA, cu respectarea dispozițiilor art.
502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a
Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările
ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Prin prezenta declar ca sunt/nu sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să
fie prelucrate de către Casa Județeană de Pensii VRANCEA, în scopul derulării procedurii de
transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul pe pagina de internet a instituției
și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE)
2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și
privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,