



Nr. 3126/08.10.2024

**CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII VRANCEA**  
**ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE**  
**PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE**

**ANUNȚ din data de 08.10.2024**

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), (8<sup>1</sup>) 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 superior, la Compartimentul juridic, comunicare și relații publice.

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: 09.09.2024, 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 07.11.2024, ora 11:00, la sediul CJP Vrancea.**

**Calendarul de desfășurare:**

- perioada de depunere a dosarelor: 08.10-28.10.2024;
- proba interviu în data de 07.11.2024, 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 superior la Compartimentul juridic, comunicare și relații publice.

- 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 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Bibliografie și tematică**

Bibliografie	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 360/2023 privind sistemul public de pensii, Titlul IV, Cap. IV și Titlul V, Cap. II	Acordarea altor prestații de asigurări sociale; Atribuțiile CNPP și ale caselor teritoriale de pensii
6. OG 27/2022 Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizată cu modificările și completările ulterioare	Procedura de soluționare a petițiilor
7. Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	Procedura de soluționare a cererilor depuse în baza Legii 544/2001
8. HG 181/2024 privind Normele de aplicare ale Legii 360/2024	Procedura de stabilire și plata pensiilor

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