



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nesecret

Nr. *14/28* / 14. FEB. 2023

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GALAȚI ANUNTA

organizarea concursului de promovare în baza art. Art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următoarei funcții publice de conducere vacante, respectiv:

-1 post șef serviciu-Serviciul resurse umane, comunicare și relații publice la Casa Județeană de Pensii Galați;

Condițiile de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 483 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

- a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de conducere de șef serviciu - 5 ani;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale, științe inginerești sau științe sociale, ramura de știință: științe administrative, economice sau juridice ;
- d) studii universitare de master absolvite cu diplomă 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;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Concursul se va organiza în data de 16.03.2023, ora 11.00 - proba scrisă, iar interviul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Concursul se organizează la sediul Casei Județene de Pensii Galați, str. Stiinței. nr.97.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul Casei Județene de Pensii Galați și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în perioada 14.02.2023-06.03.2023, la Compartimentul Resurse Umane, la secretarul comisiei de concurs Reti Andreea Mădălina, consilier superior SRUCRP (relații suplimentare la tel. 0236416585 sau 0236310192, Compartiment Resurse Umane, etaj.2, camera 209, email peniigalati@gmail.com).

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere la concurs, formular care se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs;

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

- 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;
- 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 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar;
- adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste, calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, formular care se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs.

Copiile actelor menționate mai sus se prezintă într-un dosar de plastic în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia și tematica pentru postul de conducere de șef serviciu- Serviciul resurse umane, comunicare și relații publice la Casa Județeană de Pensii Galați, se regasesc anexate prezentului anunț, afișate pe site-ul instituției cât și la sediul acesteia.

Director executiv,
ARAMA ANA DENIS



Casa Județeană de Pensii Galați
Str. Științei, nr. 97, Galați
Tel.: +4 0236 310192; Fax: +4 0236 470177
Denis.arama@cnpp.ro
www.cnpp.ro / www.cjpgalati.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



Bibliografie și tematică

necesară elaborării lucrării scrise și susținerii probei de interviu pentru postul de Șef Serviciu, Clasă conducere, Grad I, Serviciu resurse umane, comunicare și relații publice:

1. Constituția României, republicată:

cu tematica

TITLUL I - Principii generale;
TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
CAPITOLUL I - Dispoziții comune;
CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;
CAPITOLUL III - Îndatoririle fundamentale;
TITLUL III - Autoritățile publice;
CAPITOLUL V - Administrația publică;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Integral

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

CAP. I- Dispoziții generale;

CAP.II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

CAP.III- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;

CAP. IV- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Titlul I a părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modific

ările și completările ulterioare:

Cap I Dispoziții generale;

Titlul II a părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare: Statutul funcționarilor publici;
Cap I Dispoziții generale;
Cap II Clasificarea funcțiilor publice;
Cap V Drepturi și îndatoriri;
Cap VI Cariera funcționarilor publici;
Cap VIII Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
Cap IX Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu;
Cap X Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară;

5. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare Art. 1-196

6. Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare:

Cap.I- Dispoziții generale;

Cap.III- Structura organizatorică și organele de conducere – art. 12-14; Cap. IV- Structura organizatorică, organele de conducere și atribuțiile caselor teritoriale de pensii;

7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

CAP. I- Dispoziții generale;

CAP.II- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

CAP.III- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;

CAP. IV- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea de decizii;

8. Legea nr. 189/2000 privind aprobarea OG 105/1999 pentru modificarea și completarea DL 118/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 06.03.1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri

cu tematica Legea nr. 189/2000 privind aprobarea OG 105/1999 pentru modificarea și completarea DL 118/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 06.03.1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri: -toate reglementările

9. Legea nr. 49/1991 privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și vaduvelor de război

cu tematica Legea nr. 49/1991 privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și vaduvelor de război: Art. 1-10

10. Legea nr. 309/2002 privind recunoasterea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar in cadrul Directiei Generale a Serviciului Muncii in perioada 1950-1961

cu tematica Legea nr. 309/2002 privind recunoasterea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar in cadrul Directiei Generale a Serviciului Muncii in perioada 1950-1961: Art. 1-13

11. Legea 544/2001(actualizata) privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica Legea 544/2001 (actualizata) privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare:

CAP. II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;

Cap.III

12. Ordonanța de urgență nr. 6/2009 privind instituirea indemnizației sociale pentru pensionari cu tematica Ordonanța de urgență nr. 6/2009 privind instituirea indemnizației sociale pentru pensionari: Art 1-7

13. 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 de abrogarea Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protectia datelor)

cu tematica 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 de abrogarea Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protectia datelor):

Capitolul I Dispoziții generale;

Capitolul II Principii

Capitolul III-Drepturile persoanei vizate- Sectiunea 1-Transparenta si modalitati;

Sectiunea 2-Securitatea datelor cu caracter personal;

Ana Denis ARAMA
DIRECTOR EXECUTIV

