MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRĂILA
Nesecret
Nr. 15321/02.04.2025

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

Casa Județeană de Pensii Brăila, în conformitate cu art.VII din OUG nr.115/2023 - alin. (3) lit.a) din OUG nr.156/2024 și art VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrative, organizează la sediul instituției din Brăila, Calea Calarașilor nr.19, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a unei funcții publice de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional Superior din cadrul Serviciu Plăti prestații.

Durata normal a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă:

- Afișare anunț concurs: la sediu și pe pagina de internet a CJP Brăila, precum și pe site ANFP în data de 02.04.2025;
- Depunere dosare de concurs: în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 02.04.2025 - 22.04.2025;
- Verificarea eligibilității candidaților: în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- Proba scrisă: în data de 07.05.2025, ora 12,00, la sediul instituției - Calea Calarasilor, nr.19, Brăila;
- Proba interviu: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte, data și ora susținerii interviului urmând să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă;
- Perioada de depunere contestație la selecție/probă scrisă/interviu: în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului pentru fiecare probă a concursului;
- Perioada de soluționare a contestațiilor la selecția dosarelor/probă scrisă/interviu: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții de participare la concurs:
Condiții generale:
Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) are cetățenie română și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /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 document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
d) are capacitatea deplină de exercițiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică.
Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

Condiții specifice de ocupare a postului:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă Ştiinţe economice (Ramura de stiință);
- vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;
- cunoștințe operare PC: Procesare text, Calcul tabelar, Informație și comunicare - Internet - nivel de bază, se dovedește în cadrul probei de interviu.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Casei Județene de Pensii Brăila, Calea Călărașilor nr.19, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 02.04.2025 - 22.04.2025 și conțin în mod obligatoriu următoarele:

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit. b) din Anexa nr.10 din OUG 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportarea la art. VII din OUG nr.121/2023;
b) copia cărții de identitate valabile;
c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /www.cnpp.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 20167679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informaţiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidenţiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menţionate ca destinatar/destinatari şi altor persoane autorizate să le primească. Dacă aţi primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!

e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării fucției publice, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator a acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat în mod expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023 cu cele ale art..38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG.nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art.VII ali.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune:
- personal de către candidat, la sediul CJP Brăila din Calea Călărașilor nr.19, Compartiment resurse umane, de luni până joi între orele 8,30-16,30, vineri între orele 8,30-14,00.
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat.
- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail:*cjpbraila@cjpbraila.ro.*

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus, după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /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 document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!

depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus la termen.
Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția public în cazul promovării concursului.

Bibliografie și tematică de concurs:

1. Constituția României - republicată,
   cu *tematica:* Constituția României, republicată, integral;
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 din 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
   cu *tematica:* Legea nr. 202 din 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
   cu *tematica*: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile și completările ulterioare;
5. Legea 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice , cu modificările și completările ulterioare,
   cu *tematica*: Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice referitoare la plata pensiei prevăzute de Legea 360/2023;
6. Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificarile și completarile ulterioare,
   cu *tematica*: Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificarile și completarile ulterioare;
7. HGR nr. 181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile și completarile ulterioare,
   cu *tematica*: Reglementări privind plata pensiilor prevăzute în Normele de aplicare a Legii nr. 360/2023, cu modificarile și completarile ulterioare;

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /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 document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!

8. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificarile și completarile ulterioare,
   cu *tematica:* Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificarile și completarile ulterioare;
9. Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,
   cu *tematica*: Reglementări privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;
10. Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European si al Consiliului din 29.04.2004 privind coordonarea sistemelor de securitate sociala,
    cu *tematica*: Titlul III Capitolul 1 Sectiunea II Art.25,26,27, Capitolul 3 din Regulamentul nr. 883/2004;
11. Regulamentul (CEE) nr.1408/71 al Consiliului din 14 iunie 1971 privind aplicarea regimurilor de securitate socială în raport cu lucrătorii salariați și cu familiile acestora care se deplasează în cadrul Comunității si Regulamentul nr.574/72 din 21.03.1972 privind normele de aplicare,
    cu *tematica:* Titlul III Capitolul 1 Sectiunea IV Art.26, Capitolul 5 art.64-66 din Regulamentul nr. 1408/71 si Titlul I art.9 , Capitolul 3 invaliditate, batranete si deces, Capitolul 5 Ajutoare de deces.

Pentru toate actele normative menționate mai sus în cadrul Bibliografiei și Tematicii, forma valabilă se consider aceea având toate modificările și completările ulterioare, până în ziua publicării anunțului.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. In vederea achitarii, prin transfer bancar, **a prestatiilor in strainatate**, casele teritoriale de pensii vor utiliza informatiile bancare confirmate de beneficiarii sistemului public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale prin : declaratia de transfer in strainatate si certificatul de viata ca instrument de verificare administrativa - documente ce vor fi verificate conform Regulamentului 1407/71 si a regulamentului 574/72 ;
2. Asigura desfasurarea procesului de comunicare dintre solicitant si institutiile abilitate sau dintre organismele de legatura din statele membre UE prin intermediul formularelor europene de legatura ;
3. Asigura exportul prestatiilor in strainatate, in conditiile legii si conventiilor incheiate, conform procedurii de lucru pusa la dispozitie de CNPP si a Procedurilor de lucru interne, cu respectarea termenelor si a urmatoarelor responsabilitati :
   - primeste de la DDP fisierele cu datele nerezidentilor

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /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 document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!

- completeaza fisierele electronice care contin detaliile instructiunilor nominale de plata in cele trei valute catre nerezidenti, completand suma in valuta conform cursului de schimb (din extras)
- transmite fisierul cu sumele in valuta la banca
- daca exista erori, acestea se corecteaza si se reia procedura
- gestioneaza problematica retururilor si tine evidenta sumelor returnate.

4. Asigura arhivarea documentelor privind exportul de prestatii in strainatate.
5. Comunica la Directia evidenta si emitere documente de plata a beneficiilor (DDP), prin programul pus la dispozitie de CNPP Bucuresti, urmatoarele tranzactii care sunt legate de dosarele de pensie comunitara/internationala : scos/inclus urmasi, treceri de grad la pensiile de invaliditate, adaugare de stagiu, repuneri in plata, sistari din plata, corectii de cuantum, corecții cod fel pensie ;
6. Preia, pe baza de semnatura, de la serviciul Stabiliri prestatii si pensii inernationale dosarele de cazuri noi/recalculari pensii comunitare/internationale pentru care verifica, in dosar, existenta si legalitatea documentelor necesare punerii in plata, comunica prin aplicatia informatica pusa la dispozitie de CNPP, la Directia Documente de Plata datele pentru punerea in plata, prin cele doua transe lunare de comunicare (SIR , SIM)
7. Verifica borderourile de comunicare, urmareste si corecteaza eventualele erori cuprinse in listele de erori emise de DDP pentru fiecare comunicare
8. Indeplineste si alte atributii din domeniul sau de activitate.
9. Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal :
   1. răspunde de asigurarea securității și confidențialității datelor prelucrate în exercitarea atribuțiilor conform Regulamentului european nr.679/2016 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);
   2. să păstreze secretul asupra tuturor informațiilor la care are acces;
   3. să păstreze integritatea datelor cu caracter personal pe care le prelucrează;
   4. să nu divulge și să nu permită accesul nimănui la datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestor date se regăsește în atribuțiile de serviciu;
   5. să nu transmită date cu caracter personal preluate din sistemele interne ale Casei Județene de Pensii prin copiere pe dispozitive externe, e-mail, suport de hârtie, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile de serviciu;
   6. să participe și să acorde sprijin responsabilului cu protecția datelor pentru îndeplinirea activităților specifice conform Regulamentului general privind protecția datelor.

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /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 document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!

Coordonate de contact pentru înscriere la concurs:
Persoana de contact: Ichim Olimpia Dora, consilier superior
Tel: 0239613960, e-mail: *cjpbraila@cjpbraila.ro*
Adresă de corespondență: Brăila, Casa Județeană de Pensii Brăila, Calea Călărașilor nr.19, cod poștal 810017.

Afișat în data de 02.04.2025, la sediul și pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Brăila, pe site-ul ANFP.

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila CF 13604416 , tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: cjpbraila@cjpbraila.ro, www.cjpbraila.ro /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 document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!