MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRĂILA
Nesecret
Nr. 17749/25.04.2025.

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 Plăți 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 25.04.2025;
- Depunere dosare de concurs: în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 25.04.2025 - 14.05.2025;
- Verificarea eligibilității candidaților: în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- Proba scrisă: în data de 27.05.2025, ora 11,00, 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 și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

Condiții specifice de ocupare a postului:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă Științe economice (Ramura de stiință);
- vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;
- cunoștințe operare PC: Procesare text, Calcul tabelar, Informație și comunicare - Internet - nivel de baza, 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 25.04.2025 -14.05.2025 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 și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări 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) 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!

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 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. Partea I, titlu I și titlu II ale părții a II-a, titlu I al părții a IV-a, titlu I și II ale părții a VI-a din 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 completarile ulterioare,
   cu *tematica:* Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice referitoare la plata pensiei prevăzute de Legea 360/2023, cu modificările și completarile ulterioare;
6. HGR nr,181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice;
   cu *tematica*: Reglementări privind plata pensiilor prevăzute în Normele de aplicare a Legii nr.360/2023;
7. Codul de Procedură Civilă - executarea silită prin poprire,
   cu *tematica*: Codul de Procedură Civilă - Cartea V - Despre executarea silită - Capitolul I, II, IV, V; Titlul II - Urmărirea Silită;

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!

Atribuţiile prevăzute în fişa postului:

1. Primeste si analizeaza titlurile executorii de la Birouri Executori Judecătoreşti, CAR Pensionari, ANAF, Primarii si alte institutii ale statului si comunica, prin programul pus la dispozitie de CNPP, infiintarea retinerilor din pensie
2. Urmareste sumele retinute din pensie in Borderoul de retineri emis de DDP Bucuresti si intocmeste ordinele de plata pentru virarea sumelor catre treti
3. Intocmeste Borderou centralizator al ordinelor de plata a popririlor catre terti si Ordonantarea la plata si le inainteaza Directiei economice - Biroul financiar contabil
4. Rezolva corespondenta cu tertii privind popririle din pensie
5. Eliberează la cererea pensionarilor adeverinţe cu veniturile încasate
6. Verifica facturile si borderourile emise de ROMTELECOM si BRAICAR, urmareste sistarea operativa a platii abonamentului in caz de deces, transfer sau anulare a deciziilor de incadrare in categoriile de legi speciale, intocmeste lunar tabele nominale cu pensionarii decedati si le inainteaza catre ROMTELECOM, BRAICAR si Biroul financiar contabilitate ; intocmeste ordonantarea la plata a facturilor emise de aceste institutii ;
7. Intocmeste Borderoul si Ordonantarea pentru decontarea facturilor privind transportul auto pentru beneficiarii de legi speciale ;
8. Preia corespondenta, pe baza de semnatura, zilnic, de la registratura institutiei si intocmeste evidenta in cadrul serviciului plati prestatii ;
9. Nu remite nici un document intocmit catre un alt compartiment, catre terti sau catre DDP Bucuresti fara viza sefului de serviciu sau a inlocuitorului acestuia
10. Se ocupa de arhivarea documentelor in dosare prin constituirea dosarelor, intocmirea nomenclatorului dosarelor si depunerea documntelor/dosarelor spre arhivare
11. Respecta prevederile Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securitatii si sanatatii in munca art. 22 si 23
12. La ghiseu, prin rotatie,
    - acorda relatii publicului ;
    - preia documentatia privind acordarea ajutorului de deces,
    - elibereaza adeverinte
13. Indeplineste si alte atributii din domeniul sau de activitate.
14. Responsabilităţi privind protecţia datelor cu caracter personal:
    1. răspunde de asigurarea securităţii şi confidenţialităţii datelor prelucrate în exercitarea atribuţiilor conform Regulamentului european nr.679/2016 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);
    2. să păstreze secretul asupra tuturor informaţiilor la care are acces;
    3. să păstreze integritatea datelor cu caracter personal pe care le prelucrează;

Calea Călăraşilor 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 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!

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.

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 25.04.2025, 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!