



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Județeană de Pensii Mures

Nr. 38656/16.05.2024

ANUNT

Casa Județeană de Pensii Mures organizeaza concurs de recrutare la sediul din localitatea Targu Mures, str. Tudor Vladimirescu, nr.60, judetul Mures, in data de 26.06.2024, ora 10.30 -proba scrisa, si in maxim 5 zile lucratoare - proba interviului, in vederea ocuparii pe perioada nedeterminata, cu program normal de lucru 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, a urmatoarei functii publice de executie vacante:

-Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Financiar Contabilitate,

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- 1.pentru postul -Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul Financiar Contabilitate
- Studii universitare de licenta in domeniul stiinte economice, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
- Vechime minima 7 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului

Atribuțiile postului:

1. Intocmeste notele contabile, in baza documentelor justificative primite de la celelalte compartimente;
2. Emite ordinele de plata si vireaza, la termenele stabilite, sumele necesare achitarii drepturilor de pensii si a altor indemnizatii catre beneficiarii din tara si strainatate
3. Asigura si raspunde de pastrarea si arhivarea documentelor compartimentului;
4. Asigura ca achiziționarea de materiale si echipamente sa se faca cu Tncadrarea ?n fondurile aprobate;
5. Indeplineste atribmiile stabilite de normele in vigoare in domeniul gestionarii bunurilor si valorilor ;
6. Intocmeste cererile de credite lunare, pe captoioe de cheltuieli si surse de finanjare si le inainteaza la CNPP;
7. Inregistreaza creditele repartizate si raspunde de utilizarea lor, in conformitate cu prevederile legale referitoare la destinajia si modul de folosire a creditelor bugetare;
8. intocmeste si transmite in termen catre CNPP conturile de execute lunara pentru bugetele administrate si bilanturile trimestriale;

9. Urmareste, centralizeaza si contabilizeaza cheltuielile efectuate din bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul de stat, fondul asigurarilor pentru accidente de munca si boli profesionale, fondul de stimulente;
10. Efectueaza, in conditiile legii, plata compensatiilor pentru atingerea integritatii celor care au suferit accidente de munca sau imbolnaviri profesionale, despagubiri in caz de deces si rambursari de cheltuieli;
11. Tine evidenta sintetica si analitica a cheltuielilor efective si a pladlor efectuate din bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul de stat, fondul de accident;
12. Tine evidenta analitica a debitelor din bilete de tratament;

Bibliografia de concurs:

I. pentru postul ID 366429- Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul Financiar Contabilitate

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, Titlul I și II ale Părții a II-a, Titlul I al Partii a IV-a, Titlul I și II al Partii a VI-a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea contabilitatii nr.82/1991, cu modificarile si completariile ulterioare

Tematica de concurs:

I.pentru postul ID 366429 Consilier clasa I, grad profesional superior - Serviciul Financiar Contabilitate

1. Constituția României, republicata;
2. Partea I, Titlul I și II ale Părții a II-a, Titlul I al Partii a IV-a, Titlul I și II al Partii a VI-a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța nr. 137 / 2000 (republicată) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202 / 2002 (republicată) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.118/2012: CAP. I - Dispoziții generale; CAP. II - Atribuțiile CNPP; CAP. III - Structura organizatorică și organele de conducere - art. 12-14; CAP. IV - Structura organizatorică, organele de conducere și atribuțiile caselor teritoriale de pensii
6. Legea contabilitatii nr.82/1991, cu modificarile si completariile ulterioare, art.1 - 47

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu :

- a) formularul de inscriere la concurs prevazut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023,
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actelor de stare civila (act de identitate, certificat de nastere si certificat de casatorie, dupa caz);

- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care să ateste efectuarea unor specializări și perfecționări
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior desemnării ca membru, precum și aviz psihologic emis de către un organism specializat în condițiile legii,
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator este prevăzut în Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023. Adeverințele cu un alt format trebuie să cuprindă cel puțin următoarele: funcțiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit și cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Depunerea dosarelor de concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Casei Județene de Pensii Mureș, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în perioada 16.05.2024-04.06.2024, între orele 8-14, la compartimentul Resurse umane.

Perioada selecție dosare concurs: maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Relații suplimentare se pot obține la Sediul Casei Județene de Pensii Mureș: Str.Tudor Vladimirescu, Nr.60, loc.Targu Mureș, Jud.Mureș, la compartimentul Resurse Umane, tel: 0265-311021(int 103).

Director executiv
NEAGOE EUGENIA



Comp.resurse umane
MAN FLORIN