



Comuna Aninoasa  
Judet Dâmbovița

Nr 9086 / 27.08.2021

Se confirmă afișarea anunțului

PRIMAR,

Vlăduț NICULAE

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 27.08.2021

Subsemnata Gheorghe Roxana - în calitate de inspector în cadrul Primăriei Aninoasa, astăzi data de mai sus, am procedat la afișarea anunțului public depus de către Casa Județeană de Pensii Dâmbovița privind scoaterea la concurs în data de 06.9.2021 ora 10.00 a posturilor de execuție , contractuale, pe perioadă determinată, din cadrul Casei Județene de Pensii Dâmbovița, pentru perioada 20.09.2021-31.12.2022.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

Data: 27.08.2021

INSPECTOR,  
Roxana GHEORGHE



## ANUNT

Casa Județeană de Pensii Dambovita, cu sediul în Targoviste, Str. Tudor Vladimirescu nr. 1A, anunță scoaterea la concurs în data de 06.09.2021, ora 10<sup>00</sup>, a următoarelor posturi de execuție, contractuale, pe perioada determinată, din cadrul Casei Județene de Pensii Dambovita, pentru perioada 20 septembrie 2021-31 decembrie 2022:

- consilier (studii superioare), debutant - număr posturi: - 19;
- referent (studii medii), debutant - număr posturi: - 5;

### Obiectul activității

*EVALUAREA ÎN VEDEREA RECALCULĂRII PENSILOR DIN SISTEMUL PUBLIC DE PENSII*

### CONDIȚII GENERALE:

#### Candidatul:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- este de acord să-i fie prelucrate datele cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate.

#### Condiții specifice: - Consilier (S) debutant

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul: științe economice, științe inginerești, științe juridice, științe administrative; precum și în domeniul de licență: matematică, fizică sau informatică.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: nu este necesară vechime în specialitatea studiilor.



**Condiții specifice:** - Referent (M) debutant

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă: nu este necesară vechime.

Candidații vor depune dosarele la sediul Casei Județene de Pensii (DAMBOVITA), str. Tudor Vladimirescu nr. 1A Targoviste, dupa urmatorul program:

Data	Program primire dosare concurs la Registratura CJP Dambovita PARTER
27.08.2021	8.30 - 14.00
28.08.2021	8.00 - 12.00
29.08.2021	8.00 -12.00
30.08.2021	8.30 - 16.30

Concursul consta in trei probe dupa cum urmeaza:

- selectarea dosarelor: in data de 31.08.2021;
- proba scrisa: se va sustine in data de 06.09.2021, ora 10,<sup>00</sup>, la Liceul de arte Bălașa Doamna , Târgoviște str. Locotenent Pârvan Popescu nr. 60 ;
- interviul: se va sustine in data de 13.09.2021, ora 10,<sup>00</sup> la sediul Casei Județene de Pensii Dambovița, in Târgoviște , str. Tudor Vladimirescu nr. 1A
- În cadrul probei de interviu se vor verifica obligatoriu cunoștințele de operare PC

#### DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul ( cartonat cu sina ) de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare



abilitate;

- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail și număr de telefon);
- h) Declarație prin care-și exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

**Persoana de contact :**

Alina PETRE - consilier superior - 0245,213,308 / 0245,613,845 ( pe perioada 26 - 27,08,2021)

Luminita RADULESCU - consilier superior - 0245,213,308 interior 225 ( incepand cu data de 30,08,2021 )

Prezentul anunt cuprinde urmatoarele anexe: Bibliografia si tematica pentru concurs; Formular de inscriere la concurs; Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;Declaratie privind asumarea disponibilitatii pentru perioada de angajare;

DIRECTOR EXECUTIV

Lucian PISTRITU

Afișat azi: 26.08.2021, ora 8,<sup>00</sup>



**BIBLIOGRAFIA pentru ocuparea posturilor suplimentare, aprobate prin OUG nr.90 din 23 august 2021 privind unele măsuri din domeniul pensiilor publice**

1. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr.257 din 20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (r2);
6. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările 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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE ( Regulamentul general privind protecția datelor).



**Tematică:**

1. Hotărârea Guvernului nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare:
  - Capitolul I - Dispoziții generale;
  - Capitolul II - Atribuțiile CNPP;
  - Capitolul III - Structura organizatorică și organele de conducere - art. 9-10;
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare:
  - Capitolul I - Dispoziții generale, integral;
  - Capitolul II - Bugetul asigurărilor sociale de stat: art. 29, art. 30 și art. 49.
  - Capitolul IV- Pensii, integral;
  - Capitolul IX - Dispoziții tranzitorii , integral.
3. Hotărârea Guvernului nr.257 din 20 martie 2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
  - Capitolul VI - Dispoziții tranzitorii: art. 121-126, art. 127 alin. (1-4), art. 128, art. 129, art. 131-136.
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (r2);- *integral*
6. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii republicat; - *integral*
7. Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
  - Capitolul I - Dispoziții generale;
  - Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
  - Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, sănătate, la cultură și la informare;
  - Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor.
8. Legea nr.544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; - *integral*
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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE ( Regulamentul general privind protecția datelor):
  - Capitolul II - Principii art. 5-6
  - Capitolul IV - art. 32



MINISTERUL MUNCII  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII DAMBOVITA

Anexa 3

ACORD privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul.....,

CI (BI) serie .....nr. .... data eliberării ....., de catre .....

Adresa.....

Candidat la concursul din data de ..... în vederea ocupării postului de ..... în cadrul Casei Județene de Pensii ..... prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul ca Serviciul/Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Comunicare din cadrul Casei Județene de Pensii ..... să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, precum și să colecteze și să prelucreze datele mele pe durata desfășurării procesului de selecție și a raporturilor de serviciu/muncă (în situația în care sunt declarat admis la concursul din data de .....) în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura

Data



MINISTERUL MUNCII  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



CASA JUDETEANA DE PENSII DAMBOVITA

Anexa nr.4

**Declarație de disponibilitate pentru perioada de angajare**

**1 .DATE PERSONALE**

Nume \_\_\_\_\_  
Prenume \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

**2. DISPONIBILITATE**

Sunt apt și disponibil să desfășor activitatea în ture în perioada ( data semnării cim - 31.12.2022) în limita numărului de ore/ zi conform CIM ce va fi semnat între părți ( se bifează cu X raspunsul corect ).

Da [.....]

Nu [.....]

Data completării
Semnătura

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție





Anexa 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

conform anunțului de concurs nr.....

DATE PERSONALE

Nume \_\_\_\_\_

Prenume \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Postul pentru care candidează \_\_\_\_\_

în cadrul Casei Județene de Pensii DAMBOVITA

Studii				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Studii postuniversitare, masterat și doctorat				
Denumirea instituției	Perioada	Calificare/specializare	Diploma obținută	Observații
Alte tipuri de studii				
Denumirea furnizorului de formare	Denumirea cursului		Calificare/specializare	Observații



Limbi străine - grad cunoaștere			
Limba	Citit	Scris	Vorbit
Cunostinte operare calculator			
Cariera profesionala			
Perioada	Denumirea Angajatorului	Funcția îndeplinită	Observații

Acord privind datele cu caracter personal<sup>1</sup>

- Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.
- Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

<sup>1</sup> Se va bifa cu x, în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.