



Casa Județeană de Pensii Hunedoara
Nesecret

Nr. înreg. 943 / 19.02.2025

Afișat azi 19.02.2025 ora 13,00

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII HUNEDOARA ANUNȚĂ

Casa Județeană de Pensii Hunedoara organizează concurs de recrutare în baza art. VII alin.(3) lit.b) din O.U.G. nr.156/2024 și art. VII alin. (7) /XI din O.U.G. nr. 121/ 2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, la sediul din Deva, Bulevardul Decebal, Bl. A1 în data de 24.03.2025, ora 9.00 - PROBA SCRISĂ și în termen de maximum 8 zile lucrătoare - PROBA INTERVIULUI, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a următoarei funcții publice de execuție vacantă:

1. CONSILIER, clasa I, gradul profesional SUPERIOR la Compartimentul accidente de muncă si boli profesionale

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației (ramura de știință) inginerie civilă (ramura știință), ingineria transporturilor (ramura știință) inginerie electrică, electronică și telecomunicații (ramura știință), inginerie geologică, mine, petrol și gaze (ramura știință), inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management (ramura știință):

- 7 ani de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- cunoștințe operare, MS Office nivel de bază- dovedite pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;

- îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.465 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată - cu tematica Constituția României, republicată;
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;
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;
4. 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 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 modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 360/ 2023 privind sistemul public de pensii - cu tematica: Dispoziții generale. Prestații de asigurări sociale în sistemul public de pensii. Dispoziții tranzitorii și finale.
6. Hotărârea nr. 181/ 2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 360/ 2023 privind sistemul public de pensii - cu tematica: Pensiile din sistemul public de pensii. Alte prestații de asigurări sociale. Dispoziții tranzitorii. Dispoziții finale.
7. Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale - cu tematica integral;
8. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - cu tematica integral;
9. Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 - cu tematica integral;
10. Ordinul nr. 450/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica integral;
11. Regulamentul nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială - cu tematica integral;
12. Regulamentul nr. 987/2009 de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială - cu tematica integral;

Atribuțiile postului:

Desfășoară activitatea de prevenire a accidentelor de muncă și bolilor profesionale, în scopul îmbunătățirii activității privind securitatea și sănătatea în muncă, la locul de muncă;

Acționează, prin diverse forme și mijloace de educare și comunicare, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

Tine evidența modului de acordare a prestațiilor și serviciilor de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale;

Tine evidența accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, precum și a cheltuielilor generate de acestea;

Verifica formularele FIAM de înregistrare a accidentelor de munca și întreprinde acțiunile necesare în caz de neconcordanță în înregistrări

Verifica datele din fisele BP2 de declarare a bolilor profesionale și întreprinde acțiunile necesare în caz de neconcordanță în înregistrări

desfășoară activitatea privind lucrătorii migranți din domeniul asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale;

primește formularele comunitare, verifică informațiile și operează decontările corespunzătoare, în conformitate cu legislația în vigoare;

Primește cererile, verifică îndeplinirea condițiilor legale și întocmește documentele pentru acordarea prestațiilor de asigurare pentru accidente de munca și boli profesionale

Urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă, prin aplicarea principiilor ergonomice și a măsurilor tehnico - organizatorice;

Vizează certificatele medicale rezultate în urma unui accident de munca .

Desfășoară activitatea de prevenire, în funcție de prioritățile specifice structurii economice și administrative a fiecărui județ;

Implementează programul - cadru de prevenire și raportează CNPP, prin indicatorii de performanță, activitățile desfășurate;

Consiliază angajatorii cu privire la întocmirea instrucțiunilor proprii și recomandă, prin programe de lucru, măsuri de prevenire și desfășoară activitatea de consiliere a angajatorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

Suspendă dreptul la prestațiile de asigurare în cazurile întemeiate, conform dispozițiilor legale în vigoare;

Primește documentația și o verifică, în vederea decontării serviciilor medicale prestate în cazurile de accidente de muncă și boli profesionale;

Tine legătura cu Casa de Asigurări de Sănătate, în vederea derulării, conform reglementarilor în vigoare, a procedurii de decontare, atât pentru cazurile de accident de muncă cât și pentru cazurile de boli profesionale

Realizează legătura cu celelalte case teritoriale de pensii și instituții implicate (Inspectoratul Teritorial de Muncă, Institutul Național de Expertiza Medicală și Recuperarea a Capacității de Muncă - INEMRCM, Autoritatea de Sănătate Publică) în vederea îndeplinirii obligațiilor legale

Desfășoară activitățile necesare în vederea recuperării funcționale a asiguraților, protezării, reorientării și reconversie, în vederea reintegrării profesionale pentru cei care au suferit accidente de muncă și boli profesionale;

Asigură activitatea de recuperare funcțională, în vederea reintegrării profesionale pentru persoanele care au suferit accidente de muncă și boli profesionale, prin INEMRCM;

Colaborează cu structurile și instituțiile publice și private în domeniul său de competență;

Organizează și gestionează baza de date privind asigurații pentru accidente de muncă și boli profesionale și asigură caracterul confidențial al acesteia

Constata contravențiile și aplica sancțiunile potrivit legii

Asigură realizarea indicatorilor de performanță stabiliți, la nivelul serviciului;

Asigură arhivarea, conservarea, păstrarea, în bune condiții la nivelul compartimentului/serviciului, a datelor și documentelor deținute pe suport magnetic și suport hartie, în conformitate cu prevederile legale;

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut 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) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) 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 pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) 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;

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 al 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 destituit(ă) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentul prevăzut la lit. g) 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 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 coroborate 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.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în 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 sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarele se pot depune în perioada 19.02.2025 - 10.03.2025 la Compartimentul Resurse umane din cadrul Casei Județene de Pensii Hunedoara.

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse umane al Casei Județene de Pensii Hunedoara, la sediul din Deva, Bulevardul Decebal, Bl. A1 Parter telefon: 0254/219094, interior107, e-mail: sesizari@cjp-hd.ro, fax: 0254/233723, persoană de contact: Hăncilă Elena

Bârlea Elena Alina

Director executiv

