



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice
Casa Județeană de Pensii Constanța
Nesecret

Nr. 5483 / 08.08.2023

A N U N T

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII CONSTANȚA, publică anunțul privind organizarea etapei de selecție a proiectului - pilot pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în temeiul art. 619 alin. (8) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Expert, clasa I, grad debutant, Compartiment Informatica

Tip concurs: Etapa de selecție a proiectului - pilot pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante

Data publicării anunțului: 08.08.2023

Data și locul de susținere a probei scrise: 21.09.2023, ora 10:00 la sediul instituției din str. Decebal nr.13C, etaj 3.

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Perioada de depunere a dosarelor: 08.08 - 06.09.2023

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

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

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții de participare:

- Studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Domeniu de studiu : Informatica (Ramura de știință)
- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Str. Decebal nr. 13C Codul Postal 900665 Tel. 0241.484.420 Fax 0241.484.445 Codul Fiscal 13589332

www.pensiiconstanta.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-l primească. Dacă ati primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



Modalitatea de înscriere la etapa de selecție a proiectului-pilot

În vederea participării la etapa de selecție a proiectului-pilot, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații constituie dosarul de concurs **exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs** prevăzută la art. 2 lit.o) din aceeași anexă. Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs la secțiunile predefinite în acest scop.

Bibliografie și tematică specifică

1. Hotararea de Guvern nr.118/2012 privind aprobarea Statutului Casei Nationale de Pensii Publice, cu modificarile si completarile ulterioare; cu tematica Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul II - Atribuțiile CNPP; Capitolul III - Structura organizatorica si organelle de conducere; Capitolul IV - Structura organizatorica, organelle de conducere si atribuțiile caselor teritoriale de pensii;
2. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, actualizata, cu modificarile si completarile ulterioare; cu tematica integral;
3. Hotararea de Guvern nr.257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, actualizata, cu modificarile si completarile ulterioare; cu tematica integral;
4. Regulamentul (UE) 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); cu tematica Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul II - Principii; Capitolul III - Drepturile persoanei vizate - Secțiunea 1 - Transparență și modalități; Secțiunea 2 - Informare și acces la date cu caracter personal; Capitolul IV - Operatorul și persoana împuternicită de operator - Secțiunea 1 Obligații generale; Secțiunea 2 -Securitatea datelor cu caracter personal;
5. Manual Windows 8, Katherina Murray, editura TEORA; cu tematica integral;
6. Manual Utilizarea computerului Windows 10, Raluca Constantinescu, Ionut Danaila, editura ECDL; cu tematica integral;
7. Manual Utilizare Microsoft Office - SCRIBD; cu tematica Capitolul 3: Microsoft Office WORD si Capitolul 4: Microsoft Office EXCEL
8. VISUAL FoxPro 6.0 - Ghidul programatorului TEORA 2001; cu tematica integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării etapei de selecție a proiectului-pilot:

1. Monitorizează funcționarea subsistemului informatic la nivelul casei teritoriale de pensii și respectarea standardelor de exploatare stabilite de CNPP;



Casa Județeană de Pensii Constanța

2. Asigură testarea, implementarea și predarea în exploatare a produselor - program realizate de CNPP;
3. Asigură schimbul de informații în relația cu Direcția Generala Documente de Plata, Stagii de Cotizare și Evidența Informatizată din cadrul CNPP;
4. Asigură asistența tehnică de specialitate compartimentelor care exploatează aplicațiile informatice pentru gestionarea bazelor de date privind asigurarea sistemului public de pensii, respectiv, a pensionarilor sistemului public de pensii și a beneficiarilor de drepturi prevăzute de legi speciale;
5. Asigură programarea și executarea activității de mentenanță la calculatoarele din dotare;
6. Selectează activități și/sau sub-activități care, prin volumul mare de muncă sau prin gradul mare de repetabilitate al operațiunilor, se pretează la informatizare;
7. Asigură fundamentarea dotărilor cu echipamente de prelucrare date;
8. Asigură efectuarea lunară a copiilor de siguranță pentru datele gestionate la nivelul casei teritoriale de pensii;
9. Asigură suportul tehnic pentru transmisia datelor necesare consolidării bazei de date naționale a CNPP;
10. Actualizarea periodică a SITE-ului instituției;
11. Oferă consultanță în relația cu BANCA, cu privire la gestionarea aplicației informatice utilizate în cazul exportului de prestații;
12. Activează conturile de utilizatori online pe portalul CNPP și introducerea lor de Domino;
13. Pregătește stațiile de lucru noi și asigură help-desk pentru angajații instituției;
14. Asigură instruirea personalului în vederea utilizării corecte a calculatoarelor și a produselor - program omologate, pe baza instrucțiunilor emise de CNPP.

Persoane de contact:

Carmen Buzdugan, inspector, 0241484420(7), 0241484445, carmen.buzdugan@cnpp.ro



Cristina Samoila
Director Executiv

Carmen Buzdugan
Compartiment Resurse Umane