

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII SUCEAVA
Str. Ilie Ilașcu, F.N., jud. SUCEAVA
Telefon 0230/210743, 210753, Fax 0230/210740
Nr. 25736 din 04.08.2008

ANUNȚ

Casa Județeană de Pensii Suceava, cu sediul în Suceava, strada Ilie Ilașcu, f.n., **organizează**, în data de 04.08.2008, orele 10.00 - proba scrisă și în data de 05.08.2008, orele 13.00 - interviul, **concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de sef birou la Biroul Resurse Umane, Salarizare si Secretariat (1 post).**

Documentele necesare pentru înscrierea la concurs sunt:

1. cerere tip de înscriere;
2. copie de pe actul de identitate;
3. copii de pe certificatul de naștere și casatorie (daca este cazul);
4. copii de pe diplomele de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
6. cazier judiciar;
7. declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
8. copia carnetului de muncă sau , dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz in specialitate;
9. copia fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale sau, dupa caz, recomandarea de la ultimul loc de munca.

Pentru conformitate actele, mai sus menționate, **vor fi prezentate și în original** la Biroul Resurse Umane, Salarizare si Secretariat până la data de 23.07.2008, orele 16.00.

DIRECTOR EXECUTIV,

Robert MARIAN



BIROU RESURSE UMANE, SALARIZARE SI SECRETARIAT

Lacramioara DRAGOI

BIROUL RESURSE UMANE, SALARIZARE SI SECRETARIAT

Condițiile de participare **la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de șef birou la Biroul Resurse Umane, Salarizare si Secretariat:**

- să aibă studii superioare de lunga durata, finalizate cu diploma de licență;
- să aibă vechime minimum 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management, comunicare și relații publice ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- să dețină cetățenia română și domiciliul stabil în România;
- să fie cunoscător al limbii române – scris și vorbit;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definit prin lege;
- să posede capacitate de analiză, sinteză, abilități de comunicare, negociere și mediere, spirit organizatoric, capacitate de lucru în echipă, rezistență la condiții de stres;
- să fie persoană dinamică, motivată și cu spirit de inițiativă;

- sa aiba aptitudinea de a gestiona eficient resursele financiare si in mod special resursele umane;
- sa posede abilitatea de a administra si motiva personalul;
- sa posede abilitatea de a negocia si a media conflicte;
- funcției publice de conducere, de șef birou la Biroul Resurse Umane, Salarizare si Secretariat, îi corespunde funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional superior, treapta de salarizare 1, prevăzuta în statul de functii aprobat conform legii.

DIRECTOR EXECUTIV,

Robert MARIAN



BIROU RESURSE UMANE, SALARIZARE SI SECRETARIAT

Lacramioara DRAGOI

Avizat,

Director executiv



BIBLIOGRAFIA

concursului organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante **de șef birou la Biroul Resurse Umane, Salarizare și Secretariat** din cadrul Casei Județene de Pensii Suceava:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
3. Legea nr. 7/18.02.2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Hotărârea nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
5. Hotărârea Guvernului nr. 13/2004 privind Statutul Caselor Naționale de Pensii și a Altor Drepturi de Asigurări Sociale, actualizată;
6. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, actualizată;
7. Hotărârea nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
8. Hotărârea nr. 432/2004, privind dosarul profesional al funcționarilor publici, actualizată;
9. Ordonanța Guvernului nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și a altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și nr. III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale;

10. Ordonanta Guvernului nr.6/2007 privind unele masuri de reglementare a drepturilor salariale si a altor drepturi ale functionarilor publici pana la intrarea in vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare si alte drepturi ale functionarilor publici precum si cresterile salariale care se acorda functinarilor publici in anul 2007, actualizata.

11.Regulamentul – cadru de organizare si functionare a Caselor Teritoriale de Pensii, Editia 2008.

BIROU RESURSE UMANE, SALARIZARE SI SECRETARIAT

Lacramioara DRAGOI

