



Nr. 40300/08.05.2025

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII CLUJ
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE
PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 08.05. 2025

Casa Județeană de Pensii Cluj în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), (3), (5), (6), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere**, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional principal - Id Post 365775, în cadrul Serviciului Stabilirii Prestației, conform procedurii interne.

Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public prin depunerea unei cereri și cu aprobarea directorului executiv al CJP Cluj.

În situația în care, în urma procedurii de selecție funcționarul public a fost declarant admis, CJP Cluj înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Casei Județene de Pensii Cluj, camera 15 A, etaj II, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) Cererea de transfer, conform modelului atașat;
- b) Curriculum vitae, model comun european;
- c) Copia actului de identitate;
- d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) ultima decizie eliberată de instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public din care să rezulte funcția publică deținută și gradul profesional;
- g) adeverința medicală, care să ateste 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;
- h) document care să ateste deținerea competențelor specifice, emis în condițiile legii, respectiv ECDL;
- i) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 27.05.2025, ora 16:00

Conform procedurii interne privind transferul la cerere, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu în data de 11.06.2025, ora 11:00, la sediul Casei Județene de Pensii Cluj.

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 08 mai - 27 mai 2025;
- proba interviu: în data de 11 iunie 2025, ora 11:00, la sediul Casei Județene de Pensii Cluj

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice vacante de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal - IdPost 365775, la Serviciul Stabiliri Prestații:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental:- științe sociale, ramura de știință: științe economice
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință - științe administrative, specializarea : administrație publică;
- Competențe digitale - Utilizarea computerului, Editare de text și Calcul tabelar- nivel începător, dovedite prin document sau documente ce atestă competența specifică respectivă.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor - nivel operațional;
- inițiativă - nivel operațional;
- planificare și organizare - nivel operațional;
- comunicare - nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean - nivel operațional;
- integritate - nivel operațional.

Bibliografie și tematica :

Bibliografie	Tematică
1. Constituția României, republicată;	Constituția României, republicată; -Integral
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul	Partea VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului

Serviciul Comunicare, Relații Publice și R.U.
Cluj-Napoca, str. George Coșbuc nr.2
Tel: 0264/431010 Fax: 0264/450080
comunicare.cluj@cnpp.ro
www.pensiicluj.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 ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

funcționarilor publici;	plătit din fonduri publice; Titlul I - Dispoziții generale; Titlul II - Statutul funcționarilor publici
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Integral
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Integral
5. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii	Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii - integral
6. Hotărârea nr. 181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii	Hotărârea nr. 181/2024 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de Pensii - Integral

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Crina Maria MOCAN, camera 15 A, etaj II, telefon 0264.598.088 sau pe email: resurseumane.cluj@cnpp.ro.

Publicat în data de 08.05.2025 la sediul instituției și pe pagina de internet www.pensiicluj.ro la rubrica special creată în acest sens.

Director Executiv

Mariana Nicoleta SĂLCIUAN

