

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj organizează, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea *Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice din 23.03.2011*, cu modificările și completările ulterioare, concursul din perioada 17-20.08.2015 pentru ocuparea unui post vacant corespunzător funcției contractuale de execuție de referent treapta I din cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară și a unui post vacant corespunzător funcției contractuale de execuție de consilier gradul debutant din cadrul Compartimentului Economic.

1 post referent treapta I (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată) - Serviciul Publicitate Imobiliară:

CERINȚELE POSTULUI:

- nivelul studiilor: studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 3 ani și 6 luni;
- foarte bune cunoștințe în domeniul arhivistic
- cunoștințe avansate de operare pe calculator.

1 post consilier gradul debutant (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată) - Compartimentul Economic:

CERINȚELE POSTULUI:

- nivelul studiilor: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, specializare în domeniul științe economice;
- cunoștințe avansate de operare pe calculator.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă, și/sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, raport REVISAL semnat, datat, ștampilat, după caz;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae model aprobat prin H.G. nr.1021/2004.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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 desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, sau în copii legalizate.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **07.08.2015, inclusiv, ora 16⁰⁰**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, camera 11.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante de referent treapta I și consilier gradul debutant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a. selecția dosarelor de înscriere;
- b. susținerea unei probe scrise;
- c. susținerea interviului.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Concursul va avea loc la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj, din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, camera 5, parter, și se va organiza conform calendarului următor:

1. Pentru postul de referent treapta I (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată), vacant în cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară:

- proba scrisă: în data de 17.08.2015, ora 10⁰⁰, la sediul OCPI Gorj din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, camera 5, parter;
- interviu: în data de 20.08.2015, ora 10⁰⁰, la sediul OCPI Gorj din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, camera 5, parter.

2. Pentru postul de consilier debutant (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată), vacant în cadrul Compartimentului Economic:

- proba scrisă: în data de 17.08.2015, ora 13⁰⁰, la sediul OCPI Gorj din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, camera 5, parter;
- interviu: în data de 20.08.2015, ora 13⁰⁰, la sediul OCPI Gorj din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, camera 5, parter.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției www.ocpigj.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj, precum și pe pagina de internet www.ocpigj.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției precum și pe pagina de internet www.ocpigj.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) din HG.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

BIBLIOGRAFIA:

A: Pentru postul de referent treapta I (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată), vacant în cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară:

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Hotărârea de Guvern nr.1288/2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.208/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară și a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Cartografie.
4. Legea arhivelor naționale nr.16/1996, republicată.
5. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.700/09.07.2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
6. Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 39/2009 *privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei*, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
9. Legea nr.138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată.
10. Ordinul ministrului afacerilor interne nr.137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996.
11. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996.

TEMATICA

1. Atribuțiile principale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
2. Funcțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
3. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.
4. Atribuțiile Serviciului Publicitate Imobiliară.
5. Tipuri de documentații cadastrale.
6. Cuprinsul cărții funciare.
7. Tipurile de înscrieri în cartea funciară.
8. Cererea de recepție și/sau de înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
9. Comunicarea documentelor specifice încheierilor de carte funciară.
10. Căile de atac împotriva încheierii de carte funciară.
11. Serviciile de cadastru și publicitate imobiliară furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară prin unitățile sale subordonate și tarifele aferente.
12. Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului contractual.
13. Asigurarea unui serviciu public de calitate.
14. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice.
15. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.
16. Administrarea, supravegherea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României.
17. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente privind : evidenta documentelor, selecționarea documentelor, păstrarea documentelor, depunerea documentelor la Arhivele Naționale.
18. Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național.
19. Personalul arhivelor.
20. Răspunderi și sancțiuni privind nerespectarea prevederilor Legii nr. 16/1996.
21. Registrele biroului de cadastru și publicitate imobiliară.
22. Procedura eliberării copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului de publicitate imobiliară și/sau consultarea acestora.
23. Plângerea împotriva încheierii de carte funciară.

B: Pentru postul de consilier gradul debutant (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată), vacant în cadrul Compartimentului Economic:

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și ulterioare.
3. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. O.G. nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. O.M.E.F. nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
7. O.M.F.P. nr.2226/2006 privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de către persoanele prevăzute de art. 1 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. O.M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și ulterioare.
9. O.M.F.P. nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
10. O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
11. H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
12. H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
13. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.208/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară și a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Cartografie.
14. Hotărârea de Guvern nr.294/2015 privind aprobarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară 2015-2023.
15. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
16. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
17. OMFP 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

TEMATICA:

1. Atribuțiile principale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
2. Funcțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
3. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.
4. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile Serviciului/Biroului/Compartimentului Economic.

5. Atribuțiile salariaților din cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului Economic în domeniul achizițiilor publice.
6. Sursele de finanțare a cheltuielilor Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
7. Organizarea și conducerea contabilității.
8. Registrele de contabilitate.
9. Situații financiare.
10. Principii și reguli bugetare.
11. Competențe și responsabilități în procesul bugetar.
12. Angajarea și lichidarea cheltuielilor.
13. Ordonanțarea și plata cheltuielilor.
14. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
15. Monografie privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni STOCURI (capitolul VIII din OMFP 1917/2005).
16. Inventarierea elementelor de activ și pasiv – definiție, organizare, efectuare, răspundere, rezultatul inventarierii.
17. Regimul de amortizare și calcularea amortizării.
18. Scoaterea din funcțiune a activelor fixe.
19. Tipuri de contracte de achiziție, conform OUG nr. 34/2006
20. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică.
21. Proceduri de atribuire a contractului de achiziție publică, conform OUG nr. 34/2006.
22. Criterii de calificare și selecție a candidaților/ofertanților, conform OUG nr. 34/2006.
23. Criterii de atribuire a contractelor de achiziții publice, conform HG nr. 925/2006.
24. Dosarul achiziției publice, conform OUG nr. 34/2006.
25. Drepturile și obligațiile angajatorului.
26. Drepturile și obligațiile salariaților.
27. Modificarea contractului individual de muncă.
28. Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului contractual.
29. Asigurarea unui serviciu public de calitate.
30. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice.
31. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.

Anunțul se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet www.ocpigj.ro.

Alte relații suplimentare se pot obține la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj din Tg-Jiu, str.8 Martie nr.3A, jud. Gorj, Compartimentul Resurse Umane și Relații cu Publicul, persoane de contact fiind doamna Asineta- Mirela LUCULESCU, secretarul comisiei de concurs constituită pentru ocuparea postului de referent treapta I, vacant în cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară și doamna Carolina - Luiza Curelea, secretarul comisiei de concurs constituită pentru ocuparea postului de consilier gradul debutant, vacant în cadrul Compartimentului Economic, sau la telefon 0253217189/0253215893.

Marius MĂNESCU,
DIRECTOR



Data afișării: 24.07.2015

