

APROB,

Emilia-Gianina ȘERPESCU
DIRECTOR

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea 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, cu modificările și completările ulterioare, **concurusul din perioada 24 - 30 august 2017** pentru ocuparea unui post vacant, corespunzător funcțiilor contractuale de execuție, repartizat pe o perioadă determinată de 36 luni, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară, după cum urmează:

SERVICUL CADASTRU – Biroul de Înregistrare Sistematică

- **consilier gradul II - 1 post** – contract individual de muncă pe o perioadă determinată de 36 luni;

CERINȚELE POSTULUI:

CONSILIER GRADUL II

- studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă sau absolvite cu licență în specializarea economic;
- vechime în specialitate - minim 6 luni.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenia 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 sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și de vechime în specialitate sau alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase 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 înscriere la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor generale și specifice postului vacant solicitate de către instituția organizatoare;
- d) copia carnetului de muncă, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, raport REVISAL;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate va 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), c) și d) vor fi prezentate în copii legalizate sau în copii însoțite de documentele în original în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **11 august 2017, inclusiv, orele 16:00**, la Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea, etaj 1, nr. telefon 0240/511486, interior 122.

Probele de concurs se vor desfășura la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea** – str. Slt. Gavrilov Corneliu nr. 152, sala de videoconferință, după cum urmează:

- consilier gradul II - proba scrisă va avea loc în data de 24 august 2017, orele 10:00;

- proba interviului va fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă în data de 30 august 2017, orele 10:00.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea, str. Slt. Gavrilov Corneliu nr. 152 și pe pagina de internet :www.ocpitulcea.ro.

Relații suplimentare puteți afla la telefon 0240511486, int. 122, Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții sau pe adresa de e-mail tl@ancpi.ro.

TULCEA

APROB,

Emilia-Gianina ȘERPESCU
DIRECTOR



INFORMAȚII SUPLIMENTARE

SUSTINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea postului contractual vacant de consilier gradul II, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- susținerea unei probe scrise;
- susținerea probei interviului.

Lucrarea scrisă verifică, pe baza tematicii și a bibliografiei anunțate, cunoștințele teoretice de specialitate, reflectă capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului de consilier gradul II.

Lucrarea scrisă poate conține:

- întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
- întrebări cu răspuns scurt;
- întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză);
- o combinație a variantelor de mai sus.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de **2 ore**.

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

Proba interviului va fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- abilitățile și cunoștințele impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză;
- inițiativă și creativitate.

Interviul va aborda atât subiecte profesionale cât și elemente relevante privitoare la activitatea profesională de până atunci și la comportamentul candidatului.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la **fiecare probă minim 50 de puncte**.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea, str. Slt. Gavrilov Corneliu nr. 152, pe pagina de internet :www.ocpitulcea.ro.

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă se va face în termen de 1 zi lucrătoare, de la data susținerii probei, prin afișare la sediul instituției, cu menționarea punctajului final al candidatului și a mențiunii ADMIS sau RESPINS, după caz.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării ultimei probe, respectiv soluționarea eventualelor contestații.

Relații suplimentare se pot furniza la numărul de telefon 0240511486, interior 122, Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții sau la adresa de e-mail tl@ancpi.ro.



TEMATICA
pentru ocuparea postului vacant de consilier gradul II din cadrul
Biroului Înregistrare Sistematică

1. Principalele atribuții ale Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, conform Ordinului nr. 1445/2016;
2. Capitolul II - Organizarea activității de cadastru, conform Legii nr. 7/1996 ;
3. Capitolul II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurii de atribuire, conform Legii nr. 98/2016 ;
4. Capitolul III- Modalități de atribuire : Licitația deschisă, Negocierea fără publicare prealabilă, Procedura simplificată, conform Legii nr. 98/2016;
5. Capitolul IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire: Consultarea pieței, Împărțirea pe loturi, Reguli de publicitate și transparență, Elaborarea documentației de atribuire, Oferte alternative, Criterii de calificare și selecție, Criterii de atribuire, Cataloage electronice, Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor- cadru, Finalizarea procedurii de atribuire , Informarea candidaților/ ofertanților, Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire, conform Legii nr. 98/2016;
6. Capitolul V- Executarea contractului de achiziție publica/ acordului- cadru: Subcontractarea, Modificarea contractului de achiziție / acordului- cadru , conform Legii nr. 98/2016;
7. Capitolul II- Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice: Etapele procesului de achiziție publică, Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire, Consultarea pieței, Documentația de atribuire, Stabilirea criteriilor de calificare și a criteriilor de selecție, Stabilirea criteriului de atribuire, Stabilirea garanției de participare, Stabilirea garanției de bună execuție, conform H.G nr. 395/2016;
8. Capitolul III- Realizarea achiziției publice: Achiziția directă, Reguli generale de participarea la procedura de atribuire, Reguli aplicabile comunicărilor,

- Reguli de publicitate și transparentă, Derularea procedurilor de atribuire: Licitația deschisă, Procedura simplificată, conform H.G. nr. 395/2016;
9. Capitolul IV- Executarea contractului de achiziție publică / acordului –cadru:
Subcontractarea, Modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului, Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Finalizarea contractului de achiziție publică, conform H.G. nr. 98/2016;
10. Capitolul II. Organizarea și conducerea contabilității, conform Legii nr. 82/1991;
11. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, conform Ordinului nr. 1792/2002;
12. Organizarea , evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, conform Ordinului nr. 1792/2002;
13. Capitolul X- Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice, conform Ordinului nr. 1917/2005.

Sef Birou Economic
Consilier I A LUNGU VASILICA





BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului vacant de consilier gradul II din cadrul
Biroului Înregistrare Sistematică

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul 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 completările ulterioare;
7. Ordinul 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.

Pentru Sef Birou Economic
Consilier I A LUNGU VASILICA

