



## 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, **concursul din perioada 10 - 13 iunie 2019 pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcțiilor contractuale de execuție**, după cum urmează:

### COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE, SECRETARIAT ȘI PETIȚII

- **CONSILIER JURIDIC GRADUL I - 1 post** - contract individual de muncă pe o perioadă nedeterminată

### CERINȚELE POSTULUI DE CONSILIER JURIDIC GRADUL I:

- studii de specialitate: studii universitare cu licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă sau echivalentă, în specializarea drept;
- vechime în specialitate - minim 3 ani și 6 luni.

### CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT:

Pot participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoane care îndeplinesc următoarele condiții:

- au cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o sănătate corespunzătoare posturilor pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

- f) Îndeplinesc condițiile de studii și de vechime în specialitate și muncă sau alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs;
- g) nu au fost condamnate 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 le-ar face incompatibile 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 tip de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, certificat de naștere, certificat de căsătorie, 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 tip carnet de muncă care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, raport REVISAL semnat și ștampilat;
- 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 - proba scrisă a concursului.

**Actele prevăzute la lit. 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 **31 mai 2019, inclusiv, orele 14:00**, 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 juridic gradul I - proba scrisă va avea loc la data de 10 iunie 2019, orele 10:00;

- proba interviului va fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă la data de 13 iunie 2019, orele 10:00.

Tematica și bibliografia aferentă funcției scoasă la 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](http://www.ocpitulcea.ro).

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



## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

### SUSTINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea postului contractual vacant de **consilier juridic gradul I**, 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 juridic gradul I.

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 său.

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 și pe pagina de internet [www.ocpitulcea.ro](http://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 sau pe pagina de internet [www.ocpitulcea.ro](http://www.ocpitulcea.ro), 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 Resurse Umane sau la adresa de e-mail [tl@ancpi.ro](mailto:tl@ancpi.ro).

**APROB**  
DIRECTOR OCPI TULCEA,  
Emilia ~~Gianina~~ SERPESCU

#### BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului vacant de consilier juridic gradul I  
din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse umane, Secretariat și Petiții

1. Constituția României;
2. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
5. Codul civil al României, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Codul de procedură civilă, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
11. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 233/2002.

  
**APROB,**  
**DIRECTOR OCPI TULCEA,**  
**Emilia – Gianina ȘERPESCU**

### TEMATICA

pentru concursul de ocupare a postului vacant de consilier juridic gradul I  
din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse umane, Secretariat și Petiții

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României;
2. Organizarea și atribuțiile Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Regimul juridic al proprietății publice și private a statului;
4. Contractul ca izvor de obligații;
5. Procedura contencioasă reglementată de Codul de Procedură Civilă;
6. Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;
7. Contractul individual de muncă;
8. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
9. Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
10. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.