

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal

AFIȘAT ÎN DATA DE 16.09.2016 ORA 12<sup>00</sup>  
de către O.C.P.I. ILFOV

## ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov 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 **11.10.2016 – 14.10.2016** pentru ocuparea unui post vacant pe perioadă nedeterminată de timp, repartizat de la bugetul de stat, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.17453/01.09.2016 înregistrat în instituție cu nr.15385C/02.09.2016, după cum urmează:

### Serviciul Cadastru – Biroul Verificare și Recepție Lucrări:

**1 post vacant de referent tr.IA, repartizat de la bugetul de stat, prevăzut cu studii medii, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp.**

### CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

#### - referent tr.IA:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă minim 6 ani și 6 luni;
- Abilități comunicare;
- Cunoștințe operare calculator.

**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:** conform art.3 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

- 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 serviciu, 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) copiilor documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale posturilor solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specializarea studiilor;
- e) extras din R.E.V.I.S.A.L. de la fiecare angajator după 2011 din care să reiasă încheierea contractului individual de muncă, semnat, înregistrat și stampilat de angajator;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) 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;
- h) curriculum vitae.

**Cererea de înscriere la concurs va fi descărcată de pe site-ul O.C.P.I. Ilfov: [www.ocpilfov.ro](http://www.ocpilfov.ro), secțiunea „Stiri”, va fi completată în format word, va fi printată și semnată.**

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 alin.(1) 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 alin.(1) lit.b)-d), vor fi prezentate în copii legalizate de un notar public sau în copii, însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele pentru ocuparea

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.  
funcțiilor vacante de referent tr.IA în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **03.10.2016, inclusiv, ora 16.00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București – Serviciul Resurse Umane și Interogare Baze de Date.

### **SUSȚINEREA CONCURSULUI:**

Concursul organizat pentru ocuparea unor funcții vacante de execuție, repartizate de la bugetul de stat, pe perioadă nedeterminată de timp, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

Lucrarea scrisă verifică pe baza tematicii și a bibliografiei anunțate, cunoștințele teoretice ale candidatului.

Lucrarea scrisă poate conține:

1. întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
2. întrebări cu răspuns scurt;
3. întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză) și spețe;
4. o combinație a variantelor de mai sus.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul și pe site-ul OCPI Ilfov: [www.ocpilfov.ro](http://www.ocpilfov.ro), secțiunea „Stiri”.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de **11.10.2016**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, ora 09:00.

Pentru funcțiile de execuție sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim **50 de puncte**.

**Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.**

Interviul se va susține în data de **14.10.2016**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, începând cu ora 09:00.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare.

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

Notarea probei scrise și a interviului, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Contestațiile se depun la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei pe site-ul O.C.P.I. Ilfov: [www.ocpilfov.ro](http://www.ocpilfov.ro), secțiunea „Stiri”. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe și vor fi afișate la sediul O.C.P.I. Ilfov și pe site-ul O.C.P.I. Ilfov: [www.ocpilfov.ro](http://www.ocpilfov.ro), secțiunea „Stiri”.

Candidații declarați admiși în urma concursului vor încheia contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp conform Codului Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.224.60.85 int.126, d-na Epuran Daniela sau pe adresa de e mail: [if@ancpi.ro](mailto:if@ancpi.ro)

**DIRECTOR**  
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA



Întocmit  
Șef Serviciu Resurse Umane și Interogare Baze de Date  
Daniela EPURAN

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

## SERVICIUL CADASTRU



Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA

### BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de referent tr.IA în cadrul Biroului Verificare și Recepție Lucrări, din cadrul Serviciului Cadastru, repartizat de la bugetul de stat

- Legea nr. 7/1996, a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1/2014 al Directorului General al ANCPPI privind aprobarea Specificațiilor tehnice pentru lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru;
- Ordinul nr. 1184/2011 al Directorului General al ANCPPI privind aprobarea protocolului - cadru de colaborare între ANCPPI și unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea înregistrării sistematice a imobilelor în cadastru și carte funciară;
- Ordinul nr. 844/2010 al Directorului General al ANCPPI pentru aprobarea Regulamentului privind înscrierea din oficiu în cartea funciară după finalizarea lucrărilor de cadastru;
- Ordinul Directorului General al ANCPPI Nr. 700/2014, privind aprobarea regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobat prin Ordinul nr. 534/2001 al Ministrului Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 39/2009 actualizat, privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de A.N.C.P.I. și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea Nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 890/2015;
- Legea 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată
- Suita de pachete Microsoft Office 2003/2007.

Președinte comisie  
**Claudia-Mădălina BREBEUȚĂ**  
Șef Birou Verificare și Recepție Lucrări

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

## SERVICIUL CADASTRU



Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA

### TEMATICĂ pentru ocuparea postului de referent tr.IA în cadrul Biroului Verificare și Recepție Lucrări, din cadrul Serviciului Cadastru, repartizat de la bugetul de stat

- Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare și Titlul III – Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale din Legea nr. 7/1996, republicată;
- Specificațiile tehnice pentru lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru, aprobate prin Ordinul 1/2014 al Directorului General al ANCPPI;
- Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al Directorului General al ANCPPI, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 39/2009 actualizat, privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de A.N.C.P.I. și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei
- Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al Directorului General al ANCPPI;
- Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobat prin Ordinul nr. 534/2001 al Ministerului Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public – Legea 544/2001;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 890/2015.
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Atribuțiile Biroului Verificare și Recepție Lucrări (Ordinul nr. 890/2015)
- Legea 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată
- Suita de pachete Microsoft Office 2003/2007.

**Președinte comisie**  
**Claudia-Mădălina BREBEUȚĂ**  
**Șef Birou Verificare și Recepție Lucrări**

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001