

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

Nr. 10.922c / 04.06.2018

AFIȘAT LA AVIZIER ÎN DATA DE 04.06.2018 ORA 15⁰⁰

A N U N Ţ

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 **21.06.2018 – 26.06.2018** pentru ocuparea unor posturi temporar vacante pe perioadă determinată de timp, până la revenirea titularilor posturilor, repartizate de la bugetul din venituri proprii – activitate curentă corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.12824/21.05.2018 înregistrat în instituție cu nr.10121C/23.05.2018 având în vedere Memorandumul aprobat în ședința Guvernului din data de 03.05.2018, privind **organizarea concursurilor pentru ocuparea unor posturi din cadrul aparatului propriu al MDRAP și din cadrul unor instituții publice și organe de specialitate ale administrației publice centrale aflate în subordinea/coordonarea ministerului**, după cum urmează:

- 1 post de **Consilier gradul IA** în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții – Biroul Resurse Umane, Secretariat și Petiții cu contract individual de muncă pe durată determinată de timp, până la revenirea titularului postului.

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență, specializarea: administrație publică, juridică, economică, tehnică, management, filosofie, etc.;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni;
- Abilități comunicare;
- Disponibilitatea de a se perfecționa;
- Cunoștințe operare calculator.

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

OCPI ILFOV/Șos. Pavel D. Kiseleff, Nr. 34, Sector 1 Cod poștal 11347, București, ROMÂNIA
Telefon: (+4021) 224 60 85, (+4021) 224 61 57 ; (+4021) 224 61 58, Fax: (+4021) 224 60 84;
e-mail: if@ancpi.ro; www.ancpi.ro

Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R

Extrase de carte funciară pentru informare online: ePay.ancpi.ro

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876,38349

- 1 post de **Consilier juridic gradul IA** în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții – Compartimentul Juridic cu contract individual de muncă pe durată determinată de timp, până la revenirea titularului postului.

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii de specialitate: studii superioare cu licență sau absolvite cu diplomă: profilul științe juridice, specializarea drept;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni.

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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat 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;

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, 876,38349

- 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, secțiunea „Oportunități angajare”, 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 în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **12.06.2018, inclusiv, ora 16.30**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București – Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții (zilnic luni – joi între orele 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00).

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea unor funcții temporar vacante de execuție, repartizate de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, pe perioadă determinată de timp, până la revenirea titularilor posturilor, 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.

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, 38349

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul și pe site-ul OCPI Ilfov: www.ocpilfov.ro, secțiunea „Oportunități angajare”.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de 21.06.2018, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, ora 10:00.

Pentru funcțiile temporar vacante de execuție, repartizate de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, pe perioadă determinată de timp, până la revenirea titularilor posturilor, 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 26.06.2018, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, începând cu ora 10:00.

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, secțiunea „Oportunități angajare”. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 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, secțiunea „Oportunități angajare”.

Candidații declarați admiși în urma concursului vor încheia contract individual de muncă pe durată determinată de timp, până la revenirea titularilor posturilor, 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


DIRECTOR

Ing. **Ruxandra Nicoleta GHIBA**

Întocmit
Daniela EPURAN
Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane Secretariat și Petiții

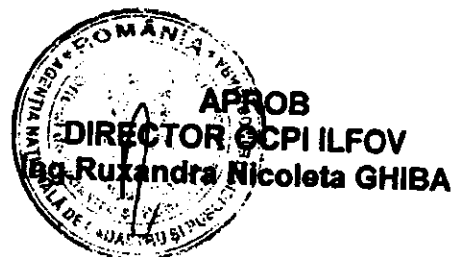
Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

OCPI ILFOV/ȘOS. Pavel D. Kiseleff, Nr. 34, Sector 1 Ccd poștal 11347, București, ROMÂNIA
Telefon: (+4021) 224 60 85, (+4021) 224 61 57 ; (+4021) 224 61 58, Fax: (+4021) 224 60 84;
e-mail: if@ancpi.ro; www.ancpi.ro

Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R

Extrase de carte funciară pentru informare online: ePay.ancpi.ro

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



TEMATICA

pentru concursul organizat în perioada 21.06 – 26.06.2018
pentru ocuparea postului temporar vacant de execuție de consilier gr.IA, repartizat
de la bugetul din venituri proprii – activitate curentă, cu contract individual de
muncă pe durată determinată de timp până la revenirea titularului postului din
cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov - Serviciul Juridic,
Resurse Umane, Secretariat și Petiții - Biroul Resurse Umane, Secretariat și Petiții

1. Atribuțiile principale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Atribuțiile Oficiilor Teritoriale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Atribuțiile Biroului Resurse Umane, Secretariat și Petiții;
4. Categoriile informațiilor de interes public pe care orice autoritate sau instituție publică are obligația comunicării din oficiu;
5. Tipurile de informații exceptate în condițiile legii de la liberul acces al cetățenilor;
6. Sancțiunile prevăzute de Legea nr. 544/2001;
7. Definiția petiției, termene și condiții privind soluționarea petițiilor;
8. Încheierea, suspendarea, modificarea, și încetarea contractului individual de muncă;
9. Delegarea și detașarea: noțiuni, caracteristici, efecte, încetare;
10. Formarea profesională;
11. Timpul de muncă și timpul de odihnă;
12. Jurisdicția muncii;
13. Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
14. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual;
15. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
16. Elementele ce trebuie completate în registrul general de evidență a salariaților și transmise Inspectoratului Teritorial de Muncă. Termene, Contravenții;
17. Întocmirea dosarului de personal și documentele ce trebuie să le conțină acesta;
18. Principiile sistemului de salarizare, sporuri, dispoziții tranzitorii și finale;

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.

19. Acordarea concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;

20. Concediul și indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă;

21. Concediile și indemnizațiile pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă;

22. Concediul și indemnizația de maternitate, concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav;

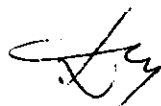
23. Sistemul unitar de pensii publice – capitolul I, IV, V, VII, VIII, IX, X;

24. Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare – capitolul I-V;

25. Suita de pachete Microsoft Office 2003/2007;

26. Servicii medicale profilactice prevăzute de Hotărârea nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Diana Elena LEAU
ȘEF BIROU RESURSE UMANE, SECRETARIAT ȘI PETIȚII



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. 874.975.026

APROB
DIRECTOR OCPI ILFOV
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în perioada 21.06 – 26.06.2018
pentru ocuparea postului temporar vacant de execuție de consilier gr.IA, repartizat
de la bugetul din venituri proprii – activitate curentă, cu contract individual de
muncă pe durată determinată de timp până la revenirea titularului postului din
cadru Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov - Serviciul Juridic,
Resurse Umane, Secretariat și Petiții - Biroul Resurse Umane, Secretariat și Petiții

1. Constituția României;
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 A.N.C.P.I. 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, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată de Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. Hotărârea 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;
10. Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Suita de pachete Microsoft Office 2003/2007;

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.

13. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

14. Hotărârea Guvernului nr.500/2011 privind registrul general de evidență al salariaților;

15. Ordonanța de urgență nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

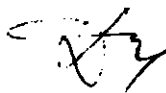
16. Hotărârea nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

17.Ordonanța de urgență nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

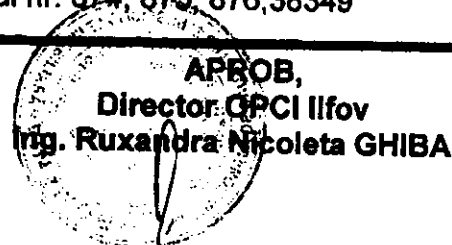
Notă: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Diana Elena LEAU

ȘEF BIROU RESURSE UMANE, SECRETARIAT ȘI PETIȚII



O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349



TE M A T I C A

pentru ocuparea postului temporar vacant de consilier juridic gradul 1A, subvenționat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, repartizat pe perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, Compartimentul Juridic, OCPI Ilfov

1. Codul civil
 - Conținutul, întinderea și stingerea dreptului de proprietate privată;
 - Drepturile reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică;
 - Cercetarea cărții funciare;
 - Rectificarea înscrisurilor în cartea funciară.
2. Codul de procedură civilă, republicat cu modificările și completările ulterioare
 - Întâmpinarea;
 - Apelul,
 - Căile de atac extraordinare.
3. Codul muncii—Legea nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare
 - Suspendarea de drept a contractului individual de muncă;
 - Încetarea de drept a contractului individual de muncă.
4. Legea nr.7/1996, a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - plângerea împotriva încheierii de carte funciară.
5. Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
6. Regulamentul de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, aprobat prin Ordinul nr.1445/2016 al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
7. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

ILFOV

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876,38349

9. Ordinul nr. 107/2010 ANCPI pentru aprobarea Regulamentului 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 domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României

- Autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice
- Răspunderea juridică și sancționarea persoanelor fizice și juridice autorizate

Bianca PAVEL
Coordonator Compartiment Juridic



O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349


ARROB,
Director OCPI Ilfov
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului temporar vacant de consilier juridic gradul 1A, subvenționat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, repartizat pe perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, Compartimentul Juridic, OCPI Ilfov

1. Codul civil din 2009;
2. Codul de procedura civilă, republicat cu modificările și completările ulterioare;
3. Codul muncii—Legea nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/1996, a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, aprobat prin Ordinul nr. 1445/2016 al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
7. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 107/2010 ANCPPI pentru aprobarea Regulamentului 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 domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României

Bianca PAVEL
Coordonator Compartiment Juridic

