

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

Nr. 23240C/02.12.2018....

AFIȘAT LA AVIZIER ÎN DATA DE 03.12.2018 ORA 12³⁰.....

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 **08.01.2019 – 11.01.2019** pentru ocuparea unor posturi vacante pe perioadă nedeterminată de timp, repartizate de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.32353/28.11.2018 înregistrat în instituție cu nr.**23706C/28.11.2018** având în vedere Memorandumul aprobat în ședința Guvernului din data de 15.11.2018, 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 **Referent tr.IA** din cadrul **Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții – Biroul Resurse Umane, Secretariat și Petiții**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- Excelente abilități de comunicare, amabilitate și muncă în echipă;
- Capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

- 1 post de **Referent tr.IA** din cadrul **Biroului Arhivă**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- Muncă în echipă, capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Cunoștințe operare calculator.

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

- 2 posturi de **Asistent registrator principal gr.II** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buftea**, repartizate de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR:

- Studii de specialitate: studii universitare de lungă durată cu licență sau absolvite cu diplomă: specializarea drept;
- Vechime în specialitate: minim 6 luni;
- Muncă în echipă;
- Capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

- 1 post de **Asistent registrator principal gr.I** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buftea**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii de specialitate: studii universitare de lungă durată cu licență sau absolvite cu diplomă: specializarea drept;
- Vechime în specialitate: minim 3 ani și 6 luni;
- Muncă în echipă;
- Capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

- 1 post de **Asistent registrator principal gr.IA** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buftea**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp.

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii de specialitate: studii universitare de lungă durată cu licență sau absolvite cu diplomă: specializarea drept;
- Vechime în specialitate: minim 6 ani și 6 luni;
- Muncă în echipă;
- Capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

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

- 1 post de **Referent tr.I** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Compartimentul Documente Birouri Notariale**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă: minim 3 ani și 6 luni;
- Excelente abilități de comunicare, amabilitate și muncă în echipă;
- Capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

- 1 post de **Referent tr.IA** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Biroul de Relații cu Publicul - Cornetu**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- Excelente abilități de comunicare, amabilitate și muncă în echipă;
- Capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

- 1 post de **Asistent registrator principal gr.IA** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Biroul de Relații cu Publicul - Cornetu**, repartizat de la bugetul din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii de specialitate: studii universitare de lungă durată cu licență sau absolvite cu diplomă: specializarea drept;
- Vechime în specialitate: minim 6 ani și 6 luni;
- Muncă în echipă, capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- Cunoștințe operare calculator.

- 1 post de **Asistent registrator tr.IA** din cadrul **Serviciului Publicitate Imobiliară – Biroul de Relații cu Publicul - Cornetu**, repartizat de la bugetul

din venituri proprii-activitate curentă, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp;

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- Muncă în echipă, capacitate de asimilare rapidă a informațiilor noi;
- Rezistență la stres, flexibilitate, atenție la detalii, minuțios, perseverență;
- Comportament profesional integru și conduită ireproșabilă;
- 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;
- 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) carnetul de muncă sau după caz, o adeverință tip carnet de muncă care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specializarea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

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

- 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.

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 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **18.12.2018, 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 vacante de execuție, repartizate de la bugetul de stat, pe perioadă nedeterminată de timp, 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, secțiunea „Oportunități angajare”.

Timpu destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de **08.01.2019**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, ora 10:00.

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

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 **11.01.2019**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, începând cu ora 10:00.

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

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate.

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

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 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.

Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA
DIRECTOR



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