

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

Nr. 12481C/27.06.2017

AFIȘAT LA AVIZIER ÎN DATA DE 03.07.2017 ORA 15.00.....

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 **25.07.2017 – 27.07.2017** pentru ocuparea unor posturi vacante, pe perioadă determinată de timp, de 36 de luni, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, repartizate de la bugetul din venituri proprii, din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov la Serviciul Cadastru, Biroul Înregistrare Sistematică, pentru implementarea Programului de Cadastru și carte funciară, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.13243/14.06.2017 înregistrat în instituție cu nr.10882C/19.06.2017, după cum urmează:

- 1 post referent tr.IA

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- Abilități comunicare;
- Disponibilitate de a se perfecționa;
- Cunoștințe operare calculator, pachetul Microsoft Office.

- 1 post referent tr. I

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- Vechime în muncă: minim 3 ani și 6 luni;
- Abilități comunicare;
- Disponibilitate de a se perfecționa;
- Cunoștințe operare calculator, pachetul Microsoft Office.

- 1 post de referent tr.II

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- Vechime în muncă: între 6 luni și 3 ani și 6 luni;
- Abilități comunicare;

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.

- Disponibilitate de a se perfecționa;
- Cunoștințe operare calculator , pachetul Microsoft Office.

- 1 post referent debutant

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- Vechime în muncă: între 0 și 6 luni;
- Abilități comunicare;
- Disponibilitate de a se perfecționa;
- Cunoștințe operare calculator, pachetul Microsoft Office.

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) 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.

- 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 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **18.07.2017, inclusiv, ora 16.00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București – Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea unei funcții vacante de execuție, repartizată 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”.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

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.

Proba scrisă va avea loc în data de **25.07.2017**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov, șos.Kiseleff nr.34, sector 1, București, ora 09:00.

Pentru funcția 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 **27.07.2017**, 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**, 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 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, int.173,d-na Perșinaru Raluca Ioana sau pe adresa de e mail: **if@ancpi.ro**.

DIRECTOR
Ing.Ruxandra Nicoleta GHIBA

Verificat
Pentru Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții
Diana LEAU
Șef Birou Resurse Umane, Secretariat și Petiții

Întocmit
Raluca PERȘINARU
Consilier B.R.U.S.P.

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.

APROBAREA
Pentru DIRECTOR OCPI ILFOV
ing. Anca MUSCELEANU ISPAS
ȘEF SERVICIULUI CADASTRU



TEMATICA

pentru concursul organizat în perioada 25-27.07.2017
de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov în vederea ocupării
pe durată determinată de timp a unui post vacant de Referent Debutant, a unui post vacant de
Referent Tr.II, a unui post vacant de Referent Tr.I, a unui post vacant de Referent Tr.IA,
repartizat de la bugetul din venituri proprii în cadrul
Serviciului Cadastru – Biroul de Înregistrare Sistemă

- Organizarea, functionarea și atribuțiile Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciara
- Atribuțiile serviciilor și birourilor din cadrul oficiilor teritoriale
- Atribuțiile referentului din cadrul Serviciului de Publicitate Imobiliară și din cadrul Serviciului Cadastru;
- Serviciile de Publicitate Imobiliară furnizate de A.N.C.P.I. prin unitățile sale subordonate și tarifele aferente, scutiri de la plata tarifelor prestat; modul de calcul al tarifelor, conform Anexei nr.1 din Ordinul nr. 39/2009, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- Înscriserea în evidențele de cadastru și carte funciara;
- Titlul I - Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare și Titlul III - Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale din Legea nr. 7/1996, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 35/28.06.2016 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public - Legea 544/2000, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- 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, actualizat cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare
- Atribuțiile Biroului de Înregistrare Sistemă (Ordinul nr. 890/2015, actualizat cu modificările și completările ulterioare)
- Atribuțiile Biroului de Înregistrare Sistemă (Legea 7/1996, actualizat cu modificările și completările ulterioare)
- Legea 677/2001 privind protecția datelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara aprobat prin Ordin al directorului general nr. 700/2014, actualizat cu modificările și completările ulterioare
- Suita de programe Microsoft Office 2003 - 2007;

pentru ȘEF SERVICIU CADASTRU
ing. Madalina BREBEUTA
șef Birou Avize și Recepții

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.

APROB
Pentru DIRECTOR OCPI ILFOV
ing. Anca MUȘCELEANU ȘPASP
ȘEF SERVICIU CADASTRU



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în perioada 25-27.04.2017
de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov în vederea ocupării
pe durată determinată de timp a unui post vacant de Referent Debutant, a unui post vacant de
Referent Tr.II, a unui post vacant de Referent Tr.I, a unui post vacant de Referent Tr.IA,
repartizat de la bugetul din venituri proprii în cadrul
Serviciului Cadastru – Biroul de Înregistrare Sistematică

- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 35/28.06.2016 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare;
- 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 979/05.08.2016 al Directorului General al ANCPPI, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 700/2014 al Directorului General al ANCPPI, privind aprobarea regulamentului de avizare recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare;
- 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, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 890/2015, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Modul de calcul al tarifelor conform Ordinului nr. 39/2009, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 677/2001 privind protecția datelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Suita de programe Microsoft Office 2003 - 2007 și programe de tip CAD;

pentru ȘEF SERVICIU CADASTRU
ing. Madalina BREBEUTA
sef Birou Avize si Receptii

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