

## ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad, 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 imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice din 23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în urma acordului ANCPI nr.33371/28.11.2018, concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată a unor funcții contractuale vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad, la Serviciul Cadastru- în perioada 08.01.-11.01.2019, după cum urmează:

Denumirea postului:

**1 post referent tp.IA perioadă nedeterminată**

**1 post asistent registrator principal gr.IA perioada nedeterminata**

**1 post asistent registrator principal gr.II perioada nedeterminata**

Condiții de participare: conform art. 3 al Regulamentului –cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română, cetățenie a 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 minima 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 serviciul, care împiedică îndeplinirea 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

**1 post referent tp.IA – Biroul juridic resurse umane secretariat și petiții –(contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată)**

### CERINȚELE POSTULUI:

-studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat

- vechime în muncă : minim 6 ani și 6 luni

**1 post asistent registrator principal gr.IA perioada nedeterminata –Serviciul Publicitate Imobiliara –BCPI Arad-**

-studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în profilul științe juridice specializarea: drept

- vechime în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni.

**1 post asistent registrator principal gr.II perioada nedeterminata –Serviciul Publicitate Imobiliara –BCPI Chișineu Criș-**

-studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în profilul științe juridice specializarea: drept



- vechime în specialitatea studiilor: minim 6 luni.

**Susținerea concursului:**

**Concursul constă în 3 etape succesive astfel:**

-selecția dosarelor de înscriere

-susținerea probei scrise

-susținerea interviului

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

**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

- 19 decembrie 2018 ora 16:00:termenul limită de depunere a dosarelor la secretariatul instituției cam.6
- 20 decembrie 2018 selecția dosarelor depuse
- 08 ianuarie 2019, ora 10:00 proba scrisă la sediul OCPI Arad, Splaiul General Gheorghe Magheru nr.13 etajul 1, sala de ședințe
- 11ianuarie 2019, ora 10:00:proba interviu: la sediul OCPI Arad, Splaiul General Gheorghe Magheru nr.13 etajul 1, sala de ședințe

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

Lucrarea scrisă poate conține:

- întrebări cu răspuns multiplu(test grilă)
- întrebări cu răspuns scurt
- întrebări cu răspuns elaborat(subiecte de sinteză și spețe)
- combinație a variantelor de mai sus
- redactarea unei lucrări

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Interviul se va susține doar de acei candidați care vor fi admiși la proba scrisă.

Interviul va aborda atât subiecte profesionale cât și elemente relevante privitoare la activitatea de până atunci a candidaților la rezultatele profesionale și la comportamentul său.

Interviul se va desfășura conform planului de interviu, întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, în baza următoarelor criterii de evaluare:

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

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins prin afișarea în termen de maxim o zi lucrătoare de la data fiecărei probe.

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare în care se va specifica postul pentru care candidatul se înscrie la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul și specialitatea studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă în copie, raport REVISAL semnat și ștampilat de angajator adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, iar după data de 01.01.2011 adevărurile va cuprinde fiecare modificare intervenită pe parcursul contractului individual de muncă.

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) adevărurile 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;

Adevărurile care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este admis la selecția dosarelor, acesta, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele de identitate, documentele de studii și carnetul de muncă, sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea vor fi prezentate, în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, în cazul în care nu sunt depuse în copii legalizate de un notar public.

Detalii privind condițiile specifice, informații suplimentare precum bibliografia și tematica de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a institutiei [www.ocpiarad.ro](http://www.ocpiarad.ro). Relații suplimentare se pot obține la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad din Arad, Splaiul General Gheorghe Magheru nr.13, Biroul Juridic, Resurse umane Secretariat și Petitii, telefon 0257256144 int. 103, la adresa de e-mail [ar@ancpi.ro](mailto:ar@ancpi.ro) și [elena.avram@ancpi.ro](mailto:elena.avram@ancpi.ro)

**Tatiana CLEPE**  
**DIRECTOR**



Șef serviciul publicitate imobiliara

Savin Batinas



Șef birou juridic resurse umane secretariat și petitii

Elena Avram

