



afisat azi
10 august 2021

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad organizează în baza prevederilor Legii 33/2021 pentru aprobarea O.U.G.183/2020 aplicabila incepand cu 20.03.2021 coroborat cu prevederile 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, concurs pentru ocuparea, pe perioadă determinată a unor posturi contractuale vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad, la Serviciul Cadastru-Biroul de inregistrare sistematica, cu incadrare pe perioada determinata pana la data de 31.12.2023, alocate pentru implementarea Programului National de Cadastru și Carte Funciara, în perioada 01.09.-03.09.2021, după cum urmează:

Denumirea postului:

2 posturi asistent registrator principal debutant perioada determinata

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

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minima reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 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.

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

2 posturi asistent registrator principal debutant perioada determinata - serviciul cadastru-Biroul de inregistrare sistematica (contract individual de muncă pe perioadă determinată).

Nu se solicita vechime in specialitate

CERINTELE POSTULUI

-studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalenta în



domeniul -drept-

Suținerea concursului:

Concursul constă în 3 etape succesive astfel:

- selecția dosarelor de înscriere
- susținerea probei scrise
- susținerea interviului

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. Pentru a fi admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 de puncte.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului, în zilele de luni-joi de la ora 8-16,30 și vineri de la ora 8-14. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 24 august 2021 ora 16,30: termenul limită de depunere a dosarelor la secretariatul instituției cam.6
- 25 august 2021 selecția dosarelor depuse
- 01 septembrie 2021 ora 9:00 proba scrisă la sediul OCPI Arad, Splaiul General Gheorghe Magheru nr.13 etajul 1, sala de ședințe
- 03 septembrie 2021, 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, atât la sediul OCPI Arad la avizier cât și pe site-ul instituției www.ocpiarad.ro



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 adeverința va cuprinde fiecare modificare intervenită pe parcursul contractului individual de muncă, în cazul în care candidatii care depun dosare pentru concurs pentru posturile de asistent registrator principal debutant, au avut activitate în câmpul muncii, anterior depunerii dosarului-nefiind necesara vechime în specialitate -

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) 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;

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 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, (carte de identitate, certificat de naștere, certificat de casatorie sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz), documentele de studii și carnetul de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate, în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Depunerea dosarelor, proba scrisă și proba de interviu se vor desfășura cu respectarea măsurilor proprii adoptate în vederea protejării sănătății candidaților și angajaților, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea virusul SARS-COV 2, în scopul prevenirii răspândirii coronavirusului.

Măsurile proprii adoptate în vederea protejării sănătății candidaților și angajaților, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea virusul SARS-COV 2, în scopul prevenirii răspândirii coronavirusului, sunt minim următoarele :triajul epidemiologic la



intrarea în instituție, păstrarea distanței de siguranță, purtarea măștii de protecție pe întreaga perioadă a probei scrise și a interviului.

Detalii privind condițiile specifice, informații suplimentare, precum și bibliografia și tematica de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a instituției 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. 206, la adresa de e-mail ar@ancpi.ro.