

Nr. 14691/18.12...2018

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Independenței nr. 4 bis. etaj 2, cam. 23, jud Teleorman, 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, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de execuție, pe perioadă nedeterminată, din cadrul Biroului Economic al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliara Teleorman, de consilier gradul I (achiziții publice și buget) – 1 post.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant de execuție, pe perioadă nedeterminată orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

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 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) 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.

Condiții specifice, pentru ocuparea funcției contractuale:

consilier gradul I – 1 post :

- absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în studii economice;

- vechime în specialitatea studiilor – 3 ani și 6 luni.

- cunoștințe operare PC (Word, Excel).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar cu șină care va cuprinde următoarele documente, numerotate:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;

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

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, 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, în original;

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, în original;

g) curriculum vitae, modelul european, în original, semnat și datat;

h) borderoul documentelor depuse la dosar, semnat și datat, după următorul model:

Nr. crt.	Denumire document	Număr și data document	Număr file	Obs.
1				
...				
			Total file	
	Data	Semnatura		

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 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 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor depune dosarele la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Independenței nr. 4 bis, etaj 1 camera 11, în perioada **19.12.2018-07.01.2019, între orele 8.00-16.30 de luni până joi, și între orele 08.00-14.00 vinerea**. Selecția dosarelor de înscriere : **08.01.2019**.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet, în termen de maxim o zi lucrătoare.

Concursul se va desfășura astfel:

Proba scrisă în data de 16.01.2019 ora 10.00, locul de desfășurare: Alexandria, județul Teleorman, strada Independenței nr. 4bis, etaj 2, camera 23.

Proba interviu în data de 21.01.2019, ora 10.00, locul de desfășurare: sediul OCPI Teleorman, Alexandria, județul Teleorman, strada Independenței nr. 4bis, etaj 2, camera 23.

Proba scrisă poate conține:

- 1- întrebări cu răspuns multiplu (test grilă)
- 2- întrebări cu răspuns scurt
- 3- întrebări cu răspuns elaborat (de sinteză)
- 4- o combinație a variantelor de mai sus

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Sunt declarați admiși să participe la proba interviu doar candidații care au obținut minim 50 de puncte la proba scrisă.

Rezultatele la proba scrisă se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție ;
- b) capacitatea de analiză și sinteză ;
- c) motivația candidatului ;
- d) comportamentul în situațiile de criză ;

Rezultatele la proba interviu se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

Se declară câștigător al concursului pentru ocuparea postului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au fost declarați admiși.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe de concurs.

Tematica și bibliografia de concurs sunt afișate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman și pe site-ul www.ocpitr.ro


Relații la sediul instituției din Alexandria, str. Independenței nr. 4 bis. Etaj 1 camera 11, jud Teleorman, persoana de contact Pop Adelina Ionela, telefon 0247312210, e-mail tr@ancpi.ro.

DIRECTOR
Gabriela Mihaela ȘERBAN



Lucian COSTEA
Șef Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții



	Prenumele și numele	Funcția și compartimentul	Nr. înreg. compartiment	Data	Semnătura
Întocmit	Adelina Ionela Pop	Consilier juridic IA Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	1545	18.12.2018	

APROB,
DIRECTOR
Gabriela Mihaela GERBAN



BIBLIOGRAFIE

pentru susținerea concursului pentru postul de
consilier gr.I in cadrul Biroului Economic

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările aduse de OUG 80/2016; OUG 107/2017; OUG 45/2018 ;
2. H.G nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadrulin Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările aduse prin HG 866/2016; HG 419/2018;
3. Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.7/1996, republicata;
4. OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare ;
5. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de solutionare a contestatiilor;
7. OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
8. Legea nr.82/1991 - Legea contabilitatii, modificata si completata ;
9. Legea nr.500/2002 privind finantele publice, modificata si completata ;
10. Ordinul nr.281/2016 al Presedintelui ANAP, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice ;
11. OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Tematica
pentru susținerea concursului pentru postul de
consilier gr.I in cadrul Biroului Economic

1. Principalele atribuțiile ale OCPI ;
2. Finanțarea cheltuielilor ANCPi si unitatilor subordonate ;
3. Finanțele instituțiilor publice;
4. Veniturile și cheltuielile bugetare ;
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor ;
6. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Inventarierea elementelor de activ și de pasiv – definiție, organizare, efectuare;
8. Tipuri de contracte de achiziție ;
9. Principii în achiziții publice;
10. Proceduri de atribuire;
11. Licitația deschisă, Negocierea fără publicare prealabilă, Procedura simplificata;
12. Acordul - cadru, Licitația electronică; Consultarea pieței, Achiziția directă
13. Elaborarea documentației de atribuire;
14. Criterii de calificare și selecție; Criterii de atribuire;
15. Cataloage electronice, Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor -cadru, Finalizarea procedurii de atribuire, Informarea candidaților/ofertanților;
16. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire;
17. Etapele procesului de achiziție publică;

Întocmit,
Blejan Dumitra Mihaela
Șef birou Economic

