

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 următoarelor funcții contractuale vacante de execuție, pe perioadă determinată de 36 luni, din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică – Serviciul Cadastru al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliara Teleorman, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară:

- Asistent registrator principal debutant – 1 post;

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de execuție, pe perioadă determinată de 36 luni, din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică – Serviciul Cadastru al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliara Teleorman, pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară 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 fiecare categorie de funcție contractuală:

asistent registrator principal debutant – 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 științe juridice;
- vechime în specialitate – nu este necesară.

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 15, în perioada **21.12.2016 - 05.01.2017 între orele 8.00-16.00**. Selecția dosarelor de înscriere : 06.01.2017.

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 18.01.2017 ora 10.00, locul de desfășurare: Alexandria, județul Teleorman, strada Independenței nr. 4bis, etaj 1, camera 11.

Proba interviu în data de 23.01.2017, ora 10.00, locul de desfășurare: sediul OCPI Teleorman, Alexandria, județul Teleorman, strada Independenței nr. 4bis, etaj 1, camera 11.

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

Timul 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 Cadăstru 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 23, jud Teleorman, persoana de contact Pop Adelina Ionela, telefon 0247312210, e-mail tr@ancpi.ro.

Mirela Daniela ANCOULESSU
DIRECTOR



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	653	20.12.2016	