

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara 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 data de **21-24.02.2017**, pentru ocuparea unui post vacant de execuție corespunzătoare funcției de execuție din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara, după cum urmează:

1 post asistent registrator principal gradul II - Biroul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Deva -Serviciul Publicitate Imobiliară

(contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată)

Cerințele postului:

- studii de specialitate: studii universitare cu licența sau absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată - specializarea: drept;
- vechime în specialitate: minim 6 luni.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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) 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 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) cererea 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) copiile documentelor care să ateste nivelul 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 sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, 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;

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 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 și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, sau în copii legalizate.

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 **14.02.2017, inclusiv, orele 16.00**, la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții**.

Dosarele transmise prin postă trebuie să ajungă la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara până cel târziu 14.02.2017, inclusiv, orele 16.00.

Concursul se va desfășura la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara** – din Deva, str. Calea Zarandului, nr. 106, Corp B, etajul 4, sala de sedinte, ora 10:00.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea funcției de execuție vacantă de asistent registrator principal gradul II, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) susținerea unei probe scrise;
- c) susținerea interviului.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

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

Lucrarea scrisă poate conține:

- a) întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
- b) întrebări cu răspuns scurt;
- c) întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză) și spețe;
- d) combinație a variantelor de mai sus.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de **21.02.2017** la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara** – Deva, str. Calea Zarandului, nr. 106, Corp B, etajul 4, sala de sedinte, **ora 10:00.**

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut **minim 50 de puncte.**

Interviul se va susține în data de **24.02.2017** la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara** – Deva, str. Calea Zarandului, nr. 106, Corp A, etajul 1, sala de videoconferințe, **ora 10.00.**

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

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

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

- 1 Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- 2 Capacitate de analiză și sinteză
- 3 Motivația candidatului
- 4 Comportamentul în situație de criză
- 5 Inițiativă și creativitate

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

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 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba interviului, candidații pot depune contestație în termen de cel mult 0 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara – Deva, str. Calea Zarandului, nr. 106, județul Hunedoara.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizării ultimei probe.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara, și pe site-ul: www.ocpihunedoara.ro. Relații suplimentare puteți afla la telefon 0254 233560 int. 313, Compartimentul Resurse Umane și Relații cu Publicul sau la adresa de e-mail hd@ancpi.ro

Petru Liviu LOBONT
DIRECTOR

