

ANUNȚ

Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț 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 **15.03.2017 – 22.03.2017**, pentru ocuparea a **1 post contractual vacant**, în cadrul Serviciului Cadastru al O.C.P.I. Neamț, pe durată determinată, după cum urmează:

- ASISTENT REGISTRATOR PRINCIPAL, GRADUL II - 1 POST

Postul scos la concurs, este pe durată determinată de 36 de luni pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară și face parte din Serviciul Cadastru - Biroul de Înregistrare Sistematică, cu loc de muncă la nivelul Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Piatra Neamț al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț.

CERINȚELE POSTULUI:

ASISTENT REGISTRATOR PRINCIPAL, GRADUL II

- studii superioare juridice;
- vechime în specialitate – 6 luni.

CONDIȚII GENERALE 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. cerere 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. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, raport REVISAL;
- 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 în copii legalizate sau în copii, însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

ALTE DETALII REFERITOARE LA CONCURS:

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 **07.03.2017, inclusiv, orele 16.00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr.26bis, etajul V, camera 54.

Dosarele transmise prin poștă trebuie să ajungă la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr.26 bis, etajul IV, camera 41, până cel târziu **07.03.2017, inclusiv, orele 16.00**.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr.26bis.

Concursul constă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

Proba scrisă va avea loc în data de 15.03.2017, ora 10⁰⁰, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr.26bis.

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

Lucrarea scrisă poate conține:

- 1. întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
- 2. întrebări cu răspuns scurt;

3. întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză) și spețe;
4. o combinație a variantelor de mai sus.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de **2 ore**.

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

Interviul se va susține numai de către candidați declarați admiși la proba scrisă, în data de 22.03.2017, ora 10⁰⁰, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr.26bis.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

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 criteriilor de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză
- c) motivația candidatului
- d) comportamentul în situații de criză
- e) 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 o zi lucrătoare de data finalizării probei și vor fi afișate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, pe site-ul (www.ocpint.ro) și pe site-ul (www.ancpi.ro).

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrise și/sau proba practică și interviu, candidații pot depune contestație în termen de cel mult 1(una) zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr.26 bis, etajul IV, camera 41.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 1(una) zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe și vor fi afișate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, pe site-ul (www.ocpint.ro) și pe site-ul (www.ancpi.ro).

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Neamț, pe site-ul (www.ocpint.ro) și pe site-ul (www.ancpi.ro).

Relații suplimentare se pot obține de la sediul OCPI Neamț, la adresa sus-menționată și la telefon 0233 - 23.48.70, Biroul Juridic, Resurse Umane Secretariat și Petiții.

DIRECTOR
Simion STÂNCEL



Resurse Umane
Adriana Ciocan