



nr.514 din 08 febr.2023

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud organizează, în temeiul HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, concursul din 02 martie 2023 pentru ocuparea postului vacant, corespunzător unei funcții contractuale de execuție din cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară

I. Funcția: ASISTENT REGISTRATOR PRINCIPAL gradul debutant - 1 post
Serviciul Publicitate Imobiliară - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Năsăud

CERINȚELE POSTULUI

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul: drept;
- vechime în specialitate: nu se solicită;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă nedeterminată de timp;
- cunoștințe de operare pe calculator, sisteme informatice utilitare

Conform art.15 din HG nr.1336/2022, **condițiile de participare la concurs** sunt:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;



În vederea înscrierii la concurs, **candidații vor depune dosarele** în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, **până în data de 22 februarie 2023** orele 16,30 de luni până joi, iar vineri până la ora 14.00, la registratura OCPI Bistrița-Năsăud.

Dosarele transmise prin poșta Română și serviciul de curierat rapid, vor ajunge la registratura OCPI Bistrița-Năsăud, până cel târziu luni 22 februarie 2023, orele 16,30.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul OCPI și pe site-ul: <https://bn.ancpi.ro>

Concursul se va desfășura la sediul OCPI Bistrița-Năsăud, str. Nicolae Titulescu nr. 50A, etajul I, sala de ședințe.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Bistrița-Năsăud în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Proba scrisă va avea loc în data de 02 martie 2023 la sediul OCPI Bistrița Năsăud, str. Nicolae Titulescu nr. 50A, etajul I, sala de ședințe, orele 10,00.

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

Proba interviului se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, respectiv în data de 08 martie 2023.

Interviul va avea loc în data de 08 martie 2023 la sediul OCPI Bistrița Năsăud, str. Nicolae Titulescu nr. 50A, etajul I, sala de ședințe, orele 10,00.

Depunerea și soluționarea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor (selecția dosarelor/proba scrisă/proba interviului).

Contestațiile se depun la Registratura OCPI Bistrița-Năsăud.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Bistrița-Năsăud, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor finale se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Bistrița-Năsăud, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare puteți afla la telefon 0263-216060, interior 175 compartimentul Resurse Umane.



INFORMAȚII SUPLIMENTARE

la concursul organizat în **02 martie 2023** pentru ocuparea unui post vacant, corespunzătoare funcției contractuale de execuție de asistent registrator principal gradul debutant din cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante de execuție constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a. selecția dosarelor de înscriere;
- b. proba scrisă;
- c. interviul.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

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

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) *abilități și cunoștințe impuse de funcție;*
- b) *capacitatea de analiză și sinteză;*
- c) *motivația candidatului;*
- d) *inițiativă și creativitate.*

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

Conform art.35 din HG nr.1336/2022, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 la HG;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;



d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit.(b-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

Modelul de cerere de înscriere la concurs, precum și cel orientativ al adeverinței menționate la lit.e) care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, se regăsesc atașate anunțului de concurs.