



ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași organizează, în temeiul HG 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, cu modificările și completările ulterioare, concursul din perioada 15.05.2020 – 21.05.2020, pentru ocuparea unor posturi vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție din cadrul O.C.P.I Călărași, repartizat pe perioadă nedeterminată și determinată:

a) Perioadă nedeterminată:

- consilier juridic gradul II – 1 post;
- asistent registrator principal gradul I – 1 post;
- asistent registrator principal debutant – 1 post;

b) perioadă determinată:

- consilier gradul II, achiziții – 1 post.

Cerințele postului:

pentru funcția de consilier juridic gradul II

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - specializare juridică;
- vechime în specialitate – minim 6 luni;

pentru funcția de asistent registrator principal gradul I

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - specializare juridică;
- vechime în specialitate – minim 3 ani și 6 luni

pentru funcția de asistent registrator principal debutant

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - specializare juridică;
- vechime în specialitate – nu necesită vechime

pentru funcția de consilier gradul II - achiziții

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în studii superioare – minim 6 luni;
- cunoștințe operare PC, sisteme informatice utilitare.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoana 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) 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

Având în vedere sistarea activității cu publicul pe perioada stării de urgență, în scopul prevenirii și limitării răspândirii COVID 19, **documentele pentru înscriere la concurs vor fi depuse în dosare de carton, în plic din carton/hârtie, doar prin poștă**, urmând ca dosarul să conțină următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia act identitate/alt document care atestă identitatea, conform legii;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de instituția publică organizatoare, **legalizate**;
- d) copia carnetului de muncă sau o adeverință tip carnet de muncă, care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, **legalizate**;
- 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.

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.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor avea în vedere ca dosarele transmise prin poștă să ajungă la registratura OCPI Călărași, din mun. Călărași, str.

**Prel.București nr.26, bl.M21,cod poștal 910125, până cel târziu în data de 7 mai 2020
inclusiv, ora 16:30,**

SUSTINEREA CONCURSULUI

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Carte Funciară Călărași ,
str. Prel.București nr.26, bl.M21, amfiteatru.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

**Proba scrisă se va desfășura în data de 15.05.2020, la
sediul O.C.P.I Călărași situat în municipiul Călărași, str. Prelungirea București,
nr.26, bl.M21, ora: 11,00**

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

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și după caz, pe baza
tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a
candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează
concursul.

Lucrarea scrisă poate conține:

- 1. întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
- 2. întrebări cu răspuns scurt;
- 3. întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză);
- 4. o combinație a celor de mai sus;
- 5. redactarea unei lucrări.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut un punctaj minim de
70 puncte pentru funcția de conducere și minim 50 de puncte pentru funcțiile de execuție.

**Interviul se va susține în data de 21.05.2020, la sediul O.C.P.I Călărași situat în
municipiul Călărași, str. Prelungirea București, nr.26, bl.M21, ora 11,00**

Proba interviului va putea fi susținută doar de către acei candidați care au fost
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
sau.

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

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;

- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate

În plus, pentru candidații recrutați pentru funcția de conducere:

- f) capacitatea de a lua decizii și a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decizional;
- h) capacitatea managerială

Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 70 de puncte, pentru funcția de conducere, și minim 50 de puncte, pentru funcțiile de execuție.

Tematica și bibliografia concursului pot fi consultate la sediul O.C.P.I Călărași - adresa str. Prel. București nr. 26, bl.M21 și pe site-ul ANCPI – ancpi.ro secțiunea - anunțuri de angajare.

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă se va face în termen de maxim 2 zile lucrătoare, de la data susținerii probei, prin afișare la sediul instituției cu menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ADMIS sau RESPINS, după caz.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare urmând ca soluționarea acestora să fie afișată tot în termen de 1 zi lucrătoare.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0731 606 166, persoană de contact doamna Amzaru Rodica, consilier Birou Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

Birou Juridic, Resurse Umane
Secretariat și Petiții
Consilier,
Rodica AMZARU

