

ANUNȚ

privind organizarea concursului din data de 18.01.2012, din sursă internă,
pentru ocuparea postului vacant de Șef Serviciu Cadastru în cadrul Oficiului de
Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor, cu acordul A.N.C.P.I. comunicat prin adresa
nr. 1047593 / 14.11.2011, înregistrată la O.C.P.I. Bihor cu nr. 10955 / 14.11.2011

SERVICIUL: CADASTRU
FUNCȚIA: ȘEF SERVICIU CADASTRU GRADUL II – 1 post (de conducere)
PERIOADA: NEDETERMINATĂ
SURSA: INTERNĂ

1. CERINȚELE POSTULUI:

- Pregătirea de bază (corespunzătoare studiilor absolvite potrivit prevederilor legale): **studii superioare de lungă durată, în specializarea cadastru, geodezie, topografie, agronomie, îmbunătățiri funciare, IT)**
- Experiența în specialitatea cerută de post: **min. 2 ani**
- Cunoștințe de operare / programare pe calculator și nivelul de cunoaștere: **operare PC, sisteme informatice utilitare, MS OFFICE (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer), programe calcule topografice, AUTOCAD, MAPSYS, operare stație totală, cunoștințe de bază privind utilizarea tehnicii GNSS.**
- Alte cunoștințe și abilități: **Efortul intelectual caracteristic operațiunilor specifice postului: maxim; necesitatea unor aptitudini deosebite: capacitate de conducere, capacitate de analiză, sinteză, abilități de comunicare.**
- Aptitudini și abilități necesare: **capacitate de lucru în echipă, responsabilitate, inițiativă, stăpânire de sine, capacitate de analiză și sinteză, corectitudine.**

2. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice sau Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- 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;
- 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;
- 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, model european;

h) recomandare de la ultimul loc de muncă, care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei ;

i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (diplomă sau certificat de absolvire cursuri perfecționare, cursuri operare calculator etc).

Actele prevăzute la lit. b), c) și i) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

3. CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește cumulativ 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.

Nu pot participa la concurs persoanele care au fost sancționate disciplinar în ultimile 12 luni.

Candidatul trebuie să fi obținut la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 3 ani cel puțin de 2 ori calificativul „Foarte Bine”.

4. SUSȚINEREA CONCURSULUI;

În vederea înscrierii la concurs, dosarele se vor depune începând cu data de 06.12.2011, orele 8,00 până la data de 19.12.2011, orele 16,00, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor, str. Armatei Române nr. 1 A, Oradea, la Compartimentul juridic și relații cu publicul - resurse umane.

Concursul constă în 3 etape succesive :

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă (care poate consta într-un test grilă sau întrebări cu răspuns elaborat);

c) interviul pe subiecte profesionale.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații care au fost declarați admiși la etapa precedentă.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

minimum 70 de puncte din 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut:

minimum 70 de puncte din 100 de puncte.


Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Tematica, bibliografia de concurs, precum și alte informații legate de concurs sunt afișate la sediul O.C.P.I. Bihor sau pot fi consultate pe site-ul instituției www.ocpibh.ro .

Concursul se va desfășura în data de 18.01.2012, la sediul OFICIULUI DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ BRAȘOV, situat în Brașov, str. Zizinului nr. 46A, jud. Brașov.

Interviul se va susține în aceeași zi.

Marcel Daniel DRAGOȘ



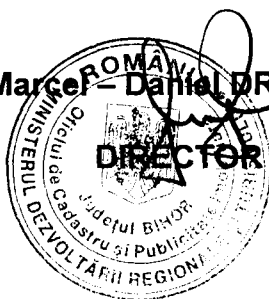
BIBLIOGRAFIE

Concurs din 18.01.2012

**pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu cadastru din cadrul
Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor**

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul privind conținutul, modul de întocmire și recepție a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.634/2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de avizare, verificare și recepție a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei și al cartografiei, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.108/2010;
4. Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr.107/2010 al Directorului General al ANCPPI;
5. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Marcel - Daniel DRAGOȘ



TEMATICA

Concurs din 18.01.2012

**pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu cadastru din cadrul
Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor**

- 1 Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare - conform Legii nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale - Legea nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2 Dispoziții cu privire la întocmirea documentațiilor cadastrale, conform Regulamentului aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.634/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 3 Conținutul documentațiilor necesare întabulării dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară;
- 4 Procedura privind atribuirea numerelor cadastrale imobilelor din planul parcelar în vederea înscrierii în cartea funciară, conform Regulamentului aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.634/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 5 Dispoziții tranzitorii și finale ale Regulamentului aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 634/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 6 Avizarea și recepția lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei și cartografiei, conform Regulamentului aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.108/2010;
- 7 Autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice/juridice, conform Regulamentului aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr.107/2010;
- 8 Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public - Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.



Marcel-Daniel DRAGOȘ
DIRECTOR