

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București, cu sediul în București, Bd. Expozitei nr. 1A, sector 1, 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 **30 iulie – 31 iulie 2015**, pentru ocuparea unor posturi vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție :

1 post consilier gradul IA - Serviciul Economic

Cerințele postului:

- studii de specialitate: studii universitare cu licență sau absolvite cu diplomă – specializarea economic;
- vechime în specialitate: minim 6 ani și 6 luni.

1 post consilier debutant – Compartimentul Administrativ din cadrul Serviciului Economic;

Cerințele postului:

- studii universitare cu licență sau absolvite cu diplomă;
- cunoștințe operare PC, sisteme informatice utilitare.

1 post referent debutant - Biroul Resurse Umane și Relații cu Publicul.

Cerințele postului:

- studii medii absolvite cu diplomă;
- cunoștințe operare PC, sisteme informatice utilitare.

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 minima 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 ultimele 12 luni.

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 solicitat 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;
- h) adeverință care să ateste că persoana nu a fost sancționată disciplinar în ultimele 12 luni.

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 **16 iulie 2015 inclusiv, orele 16.00** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București.

Dosarele transmise prin postă trebuie să ajungă la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București până cel târziu 16 iulie 2015 inclusiv, orele 16.00.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București --Bd. Expoziției nr. 1A, sector 1, Corp C3, etaj 1, sala de consiliu, orele 9.00.

Proba scrisă va avea loc în data de **30.07.2015** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București - orele 9.00.

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

Interviul se va susține în data de **31.07.2015** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București - orele 9.00.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București și pe site-ul: <http://www.ocpib.ro/>

Relații suplimentare puteți afla la telefon (+4021) 224 45 28, Biroul Resurse Umane și Relații cu Publicul sau la adresa de e-mail simona.anciu@ocpib.ro.



INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Pentru concursul din data de **30 iulie 2015 – 31 iulie 2015** organizat pentru ocuparea unor posturi vacante, corespunzătoare funcțiilor contractuale de **execuție** din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

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

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

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

Lucrarea scrisă va conține întrebări cu răspuns multiplu (test grilă).
Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de 30.07.2015 la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București – Bd. Expoziției nr. 1A, sector 1, Corp C3, etaj 1, sala de consiliu, orele 9.00.

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

Interviul se va susține în data de 31.07.2015 la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București – Bd. Expoziției nr. 1A, sector 1, Corp C3, etaj 1, sala de consiliu, orele 9.00.

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.

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

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București și pe site-ul: <http://www.ocpib.ro/>

Relații suplimentare puteți afla la telefon (+4021) 224 45 28, Biroul Resurse Umane și Relații cu Publicul sau la adresa de e-mail: simona.banciu@ocpib.ro

Biroul Resurse Umane și Relații cu Publicul



BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

pentru postul vacant de REFERENT DEBUTANT - Biroul Resurse Umane și Relații cu Publicul din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară al Municipiului București

BIBLIOGRAFIE

1. Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările ulterioare.

3. Regulamentul de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 208/2014.

4. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 700/2014.

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată de Legea nr. 233/2002.

7. Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004, cu modificările ulterioare, privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul.

8. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

9. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

10. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

11. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

12. Procedura operațională (PO) 7.5 – 11/B privind comunicarea documentelor (extrase CF, încheieri de CF, răspunsuri la petiții etc.) către petenți – persoane fizice sau juridice.

13. Procedura operațională (PO) 7.5 – 08/B privind circuitul documentelor în cadrul OCPI București.

14. Procedura operațională (PO) 7.5 – 12/B privind desfășurarea și organizarea activității de audiență.

15. Ordinul ministrului Administrației și Internelor nr. 39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei, cu modificările ulterioare.

TEMATICĂ

1. Organizarea și atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.

2. Conducerea oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.

3. Atribuțiile Biroului Resurse Umane și Relații cu Publicul.

4. Principalele servicii furnizate de ANCPPI și instituțiile sale subordonate.

5. Organizarea activității de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor, precum și de comunicare a răspunsurilor la acestea.

6. Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public.


7. Organizarea activității de primire a cetățenilor în audiență la nivelul OCPI București.

8. Descrierea activității privind înregistrarea și circuitul documentelor în cadrul registraturii OCPI București. Clasificarea corespondenței înregistrată în evidențele OCPI București și modalitatea de gestionare a acesteia.

9. Descrierea activității de primire, înregistrare, soluționare și redactare a răspunsurilor la petiții și solicitări privind informațiile de interes public.

10. Categoriile informațiilor de interes public pe care orice autoritate sau instituție publică are obligația comunicării din oficiu.
11. Termene și modalități de răspuns la solicitările de informații de interes public.
12. Tipurile de informații exceptate în condițiile legii de la liberul acces al cetățenilor.
13. Principiile ce stau la baza aplicării dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Enumerare și descriere.
14. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractul din autoritățile și instituțiile publice.
15. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
16. Termene și condiții privind soluționarea petițiilor.
17. Condițiile care pot antrena răspunderea disciplinară a personalului responsabil de exercitarea activității de relații cu publicul.

Daniela Corina PENCIU
Șef Birou Resurse Umane și Relații cu Publicul



Consilier/ **Simona BANCIU**





BIBLIOGRAFIA

Pentru postul vacant de consilier IA în cadrul Serviciului Economic

1. Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 208/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară și a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Național de Cartografie;
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 571/2003 pentru aprobarea Codului Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
10. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv propriu, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventive propriu;
13. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
14. O.M.F.P. nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile.

ȘEF SERVICIU ECONOMIC,
Valentin Sîviu RĂDUȚĂ





TEMATICA

Pentru postul vacant de consilier IA în cadrul Serviciului Economic

1. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară;
2. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile Serviciului Economic;
3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Concediile;
5. Venituri din salarii;
6. Organizarea și conducerea contabilității;
7. Principii contabile;
8. Execuția bugetară;
9. Regimul de amortizare și calcularea amortizării;
10. Principii și reguli bugetare;
11. Finanțele instituțiilor publice;
12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
13. Controlul financiar preventiv propriu: obiect, organizare și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, viza de control financiar preventiv propriu, refuzul de viză de control financiar preventiv propriu;
14. Scopul inventarierii și situațiile în care se efectuează inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute.

**ȘEF SERVICIU ECONOMIC,
Valentin Silviu RĂDUȚĂ**



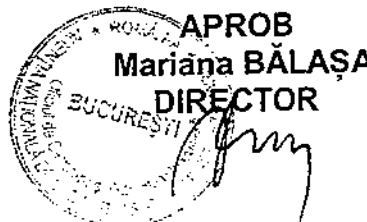
BIBLIOGRAFIA

Pentru postul vacant de consilier debutant în cadrul Serviciului Economic

1. Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 208/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară și a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Național de Cartografie;
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
5. O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

ȘEF SERVICIU ECONOMIC,
Valentin Silviu RĂDUȚĂ

APROB
Mariana BĂLAȘA
DIRECTOR



TEMATICA

Pentru postul vacant de consilier debutant în cadrul Serviciului Economic

1. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară;
2. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile Serviciului Economic;
3. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
4. Tipuri de contracte de achiziție, conform O.U.G. nr. 34/2006;
5. Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică;
6. Dosarul achiziției publice, conform O.U.G. nr. 34/2006;
7. Principiile care guvernează achizițiile publice;
8. Dispoziții generale conform H.G. nr. 925/2006;
9. Criterii de calificare și selecție. Criterii de atribuire, conform H.G. nr. 925/2006;
10. Evaluarea ofertelor;
11. Garanția de bună execuție;
12. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii.

ȘEF SERVICIU ECONOMIC,
Valentin Silviu RĂDUȚĂ

