

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu 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*, cu modificările și completările ulterioare, concursul din data de **31.05.2017 – 08.06.2017**, pentru ocuparea unui post vacant corespunzător funcției de execuție, pe perioadă determinată de 36 de luni, din cadrul Biroului Înregistrare Sistematică - Serviciul Cadastru, pentru implementarea Programului național de cadastru și carte funciară, după cum urmează:

- 1 post de consilier gradul debutant (economic)

CERINȚELE POSTULUI:

- nivelul studiilor: studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau diplomă de absolvire - specializarea economic;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului : nu este necesară.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS :

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante de conducere și execuție, orice persoană 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:

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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

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 și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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 **23.05.2017, inclusiv, orele 16.00**, la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu**.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu, b-dul 1907, nr. 1, sc. B.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea unor posturi vacant de execuție, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

Proba scrisă va avea loc în data de **31.05.2017, ora 10,00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu – B-dul 1907, nr. 1, sc. B.

Prin proba scrisă se testează, pe baza tematicii și a bibliografiei anunțate, 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.

Pentru funcțiile de execuție sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut **minim 50 de puncte**.

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

Interviul se va susține în data de **08.06.2017, ora 10,00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu – B-dul 1907, nr. 1, sc. B.

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

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

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

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum trei zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe de concurs.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară și pe site-ul: www.ocpigiu.ro.

Relații suplimentare la sediul instituției din Giurgiu, B-dul 1907, nr. 1, sc. B, telefon 0246216444, int. 120, sau la adresa de e-mail gr@ancpi.ro. Persoană de contact : Chireceanu Marinela.



APROB
DIRECTOR
Vasile ILIE



BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului vacant de
consilier gradul debutant (economic)

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Hotărârea 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. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora.
4. Hotărârea nr. 294/2015 privind aprobarea Programului național de cadastru și carte funciară 2015-2023.
5. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
6. Ordinul 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.
7. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordinul 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.
11. Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.
12. Ordinul 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 din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei.

APROB
DIRECTOR
Vasile ILIE



TEMATICĂ
pentru ocuparea postului vacant de
consilier gradul debutant (economic)

1. Principalele atribuții ale ANCPI și OCPI.
2. Activitățile Programului național de cadastru și carte funciară.
3. Finanțarea cheltuielilor ANCPI și OCPI.
4. Organizarea și conducerea contabilității.
5. Situații financiare anuale.
6. Principii și reguli bugetare.
7. Competențe și responsabilități în procesul bugetar.
8. Execuția bugetară.
9. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.
10. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
11. Principii contabile.
12. Regimul de amortizare și calcularea amortizării.
13. Scoaterea din funcțiune a activelor fixe.
14. Monografie contabilă-înregistrarea operațiunilor de casă, a furnizorilor și a clienților.
15. Îndrumarul de încadrare a cheltuielilor bugetare pe articole și alineate.
16. Tarifarea serviciilor prestate de ANCPI și unitățile subordonate.