



ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, 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, **organizează concurs** în data de 04.03.2016 – proba scrisă și 09.03.2016 – interviul pentru ocuparea a 1 post temporar vacant de execuție, de consilier cadastru, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 956/25.01.2016, înregistrat la instituție sub nr. 1002/28.01.2016

Serviciul Cadastru/Biroul Verificare și Recepție Lucrări:

1 post consilier cadastru gr. II (contract individual de muncă pe perioadă determinată)

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii universitare cu licență sau absolvite cu diplomă – specializarea cadastru, geodezie, topografie;
- vechime în specialitate: minim 6 luni;

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 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 solicitate de instituție;

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 care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

g) curriculum vitae;

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.

Pentru postul de consilier cadastru gr. II, perioadă determinată, în vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **24.02.2016, ora 16 inclusiv**, la sediul instituției, la Serviciul Resurse Umane și Interogare Baze de Date.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, Cluj-Napoca, jud. Cluj.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea funcției de execuție de consilier cadastru gr. II, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a. selecția dosarelor de înscriere;

b. susținerea unei probe scrise;

c. susținerea interviului;

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

Lucrarea scrisă poate conține:

1. întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);

2. întrebări cu răspuns scurt;

3. întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză) și spețe;

4. o combinație a variantelor de mai sus.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj și pe site-ul: www.ocpicluj.ro, în meniul *Angajări - Carieră*.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va avea loc în data de **04.03.2016**, ora 9⁰⁰, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj.

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

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

Interviul se va susține în data de **09.03.2016**, ora 8³⁰, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj.

Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații 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.

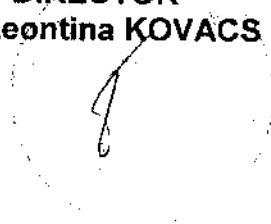
Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la **fiecare probă minim 50 de puncte**.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0264 431666, persoană de contact, doamna Monica GRIGA-BUCUR, consilier.

Notarea probei scrise și a interviului, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, 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 a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

DIRECTOR
Dr. Leontina KOVACS



APROB
Dr. Leontina KOVACS
DIRECTOR

Bibliografie
pentru ocuparea postului temporar vacant de consilier cadastru gr. II în cadrul
Serviciului cadastru

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată (r3).
2. Ordinul nr. 1/2014 al Directorului General al ANCPPI privind aprobarea Specificațiilor tehnice pentru lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru.
3. Ordinul nr. 1184/2011 al Directorului General al ANCPPI privind aprobarea protocolului-cadru de colaborare între ANCPPI și unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea înregistrării sistematice a imobilelor în cadastru și în cartea funciară.
4. Ordinul nr. 844/2010 al Directorului General al ANCPPI pentru aprobarea Regulamentului privind înscrierea din oficiu în cartea funciară după finalizarea lucrărilor de cadastru.
5. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al Directorului General al ANCPPI, cu modificările și completările ulterioare.
6. 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 domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010 al Directorului General al ANCPPI.
7. Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobat prin Ordinul nr. 534/2001 al Ministrului Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
9. Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 890/2015.
10. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
11. Geodezie. Noțiuni de geodezie fizică și elipsoidală, poziționare – Constantin Moldoveanu, Editura Matrix Rom, București 2002.
12. Cadastru, Gheorghe Badea, Editura Conspress, București, 2013.
13. Sisteme de poziționare globală, Johan Neuner, Editura Matrix Rom, București, 2000.

Ana BOB,
Șef Serviciu cadastru



APROB,
Dr. Leontina KOVACS
DIRECTOR

Tematică
pentru ocuparea postului temporar vacant de consilier cadastru gr. II în cadrul
Serviciului cadastru

1. Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare și Titlul III - Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale din Legea nr. 7/1996, republicată (r3).
2. Dispoziții privind realizarea lucrărilor sistematice de cadastru.
3. Dispoziții generale privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară.
4. Prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
5. Documentația cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului.
6. Documentația cadastrală de actualizare a altor informații tehnice cu privire la imobil.
7. Documentația de reapartamentare.
8. Dispoziții generale privind avizul de începere a lucrărilor și recepția lucrărilor de specialitate.
9. Tipuri de lucrări ce pot fi executate de către persoanele fizice autorizate.
10. Drepturile și obligațiile persoanelor fizice autorizate.
11. Destinațiile și categoriile de folosință ale terenurilor, destinațiile construcțiilor și tipurile de proprietate.
12. Atribuțiile Biroului de Verificare și Recepție Lucrări.
13. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.
14. Rețeaua de ridicare (metoda intersecțiilor, metoda drumuirii, metoda radierii).
15. Măsurarea indirectă a distanțelor (metode, precizie, toleranțe, erori).
16. Procedee pentru calculul suprafețelor.
17. Proiecția Stereografică 1970.
18. Aparatura GPS. Noțiuni generale despre aparatura GPS.
19. Metode de măsurare și de determinare a pozițiilor punctelor prin tehnologia GPS.

Ana BOB,
Șef Serviciu cadastru

