

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, în temeiul prevederilor Titlului I - Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual din Regulamentul-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, aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, prevederilor art. 31 alin. (1) din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, **organizează concurs** în data de 07.09.2021 - proba scrisă și 10.09.2021 - interviul pentru ocuparea unui **post vacant** de execuție de consilier, pe perioadă nedeterminată.

Serviciul Economic:

1 post consilier gradul II - (contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată)

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul/profilul economic;
- 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 îndeplinirea 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.

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 **30.08.2021, ora 16⁰⁰ inclusiv la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, sala 002, parter.**

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, 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.

Pentru postul vacant de consilier, din cadrul Serviciului Economic proba scrisă va avea loc în data de **07.09.2021, 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.

Pentru postul vacant de consilier, din cadrul Serviciului Economic, interviul se va susține în data de **10.09.2021, ora 9⁰⁰**, 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 ZAH, 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
Leontina KOVACS

Serviciul Economic
Nr. 2214/15.07.2021

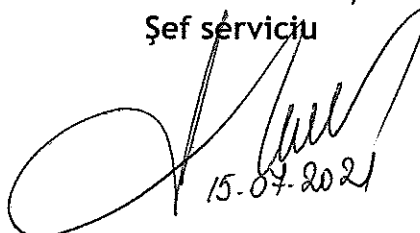


TEMATICA

pentru ocuparea postului vacant de consilier gr. II în cadrul Serviciului Economic

1. Atribuțiile principale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Funcțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Atribuțiile Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
4. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile Serviciului Economic;
5. Sursele de finanțare a cheltuielilor Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
6. Categoriile de venituri realizate de ANCPi și unitățile sale subordonate;
7. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
8. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor la instituțiile publice;
9. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
10. Deschiderea de credite bugetare și execuția bugetară;
11. Documentele financiar contabile utilizate în activitatea instituțiilor publice;
12. Registrele de contabilitate;
13. Regimul de amortizare și calcularea amortizării;
14. Reevaluarea imobilizărilor corporale;
15. Scoaterea din funcțiune a activelor fixe;
16. Inventarierea elementelor de activ și de pasiv-definiție, organizare, efectuare, răspundere, rezultatul inventarierii;
17. Situații financiare anuale;
18. Principii și reguli bugetare;
19. Execuție bugetară;
20. Principiile generale aplicabile administrației publice, Principiile specifice aplicabile serviciilor publice;
21. Venituri din salarii și asimilate salariilor;
22. Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, contribuții, impozit, mod de declarare.

Crina Florina MUREȘAN
Șef serviciu



15.07.2021

Serviciul Economic
Nr. 2445/15.07.2021



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului vacant de consilier gr. II în cadrul Serviciului Economic

1. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară 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;
2. HG. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
7. Legea nr. 227/2015 - privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 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 instrucțiuni de aplicare a acestora, 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. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
12. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
14. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
15. Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Crina Florina MUREȘAN

Șef serviciu

Pagina 1 / 1