

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 și de 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 28.10.2021 - proba scrisă și 02.11.2021 - interviul, pentru ocuparea unui post vacant de execuție repartizat pe perioadă determinată.

Serviciul Cadastru/Biroul Înregistrare Sistematică:

I. 1 post consilier cadastru debutant (contract individual de muncă pe perioadă determinată până la data de 31.12.2023)

CERINȚELE POSTULUI

- studii de specialitate: studii universitare cu licență sau absolvite cu diplomă - specializarea cadastru, geodezie, topografie;
- vechime în specialitate: fără vechime în specialitate.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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) copia carnetului 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 **20.10.2021, ora 16⁰⁰** la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, parter sala 002.

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, debutant, 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 candidaților, 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 cadastru debutant, din cadrul Serviciului Cadastru/Biroul Înregistrare Sistematică, proba scrisă va avea loc în data de **28.10.2021, 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 cadastru debutant din cadrul Serviciului Cadastru /Biroul Înregistrare Sistematică, interviul se va susține în data de **02.11.2021, 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.

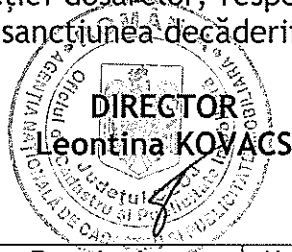
Interviul va aborda atât subiecte profesionale cât și elemente relevante privitoare la activitatea de până atunci a candidatului, la rezultatele profesionale și la comportamentul său.

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, Monica GRIGA-BUCUR, consilier sau Maria-Didina MIC, consilier juridic.

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.



Afișat azi 05.10.2021, ora 8⁰⁰

	Prenumele și numele	Funcția și compartimentul	Nr. înregistrare compartiment	Data	Semnătura
Verificat	Ana BOB	Șef serviciu/SC	4674	04.10.2021	
Verificat	Marina VOINEA	Șef birou/ BIS	2603	04.10.2021	
Întocmit	Maria-Didina MIC	Consilier juridic/ SJRUSP	4641	04.10.2021	

Ediția 8/revizia 1

Pagina 3 din 3

Serviciul Cadastru
Anexa 2



TEMATICĂ
pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului vacant de
Consilier cadastru debutant în cadrul
Serviciului Cadastru/Biroul de Înregistrare Sistematică

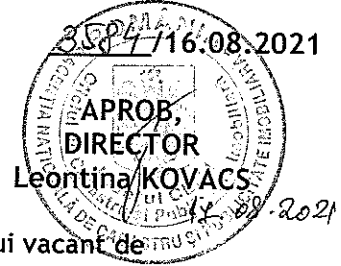
1. Titlul I - Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare și Titlul III - Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Dispoziții privind realizarea lucrărilor sistematice de cadastru.
3. Dispoziții generale privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară
4. Dispoziții generale privind avizul de începere a lucrărilor și recepția lucrărilor de specialitate.
5. Tipuri de lucrări ce pot fi executate de către persoanele fizice autorizate.
6. Destinațiile și categoriile de folosință ale terenurilor, destinațiile construcțiilor și tipurile de proprietate.
7. Atribuțiile Serviciului cadastru.
8. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.
9. Etapele de realizare a lucrărilor de înregistrare sistematică
10. Obiectivul lucrărilor de înregistrare sistematică și documentele tehnice rezultate.
11. Verificarea și recepția lucrărilor de înregistrare sistematică de cadastru în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară.

Ana BOB
Șef Serviciu Cadastru





Serviciul Cadastru
Anexa 1



BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea pe perioadă determinată a postului vacant de
Consilier cadastru debutant în cadrul
Serviciului Cadastru/Biroul de Înregistrare Sistematică

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul nr. 534/2001 al ministrului administrației publice privind aprobarea normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul nr 107/2010 al directorului General al ANCP pentru aprobarea 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 lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare.
4. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 cu modificările și completările ulterioare.
5. Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/11.11.2016, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul Directorului General al ANCP nr. 819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari ai stadiului de execuție a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.
7. Regulamentul intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate imobiliară Cluj aprobat prin Decizia nr. 317/2020 a directorului OCPI Cluj.
8. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr. 294/2015 privind aprobarea Programului național ce cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordinul nr. 1/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare.

Ana BOB
Șef Serviciu Cadastru