

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brăila 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 în perioada **05 mai – 12 mai 2021**, pentru ocuparea unui post vacant de execuție, cu încadrare pe perioadă nedeterminată, din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brăila, după cum urmează:

Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat si Petiții

- **1 post de consilier, gradul I A**

CERINȚELE POSTULUI

- studii de specialitate – studii universitare cu licență absolvite cu diplomă sau studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în **domeniile resurse umane, economic sau juridic.**
- vechime în specialitate minim 6 ani și 6 luni

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și domiciliul sau reședința 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate 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;

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 la data de **23 aprilie 2021, orele 16.30**, la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brăila**.

Proba scrisă a concursului va avea loc în data de **05 mai 2021** la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brăila** – Calea Călărașilor, nr.27, etajul II, camera 7, orele 11.

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

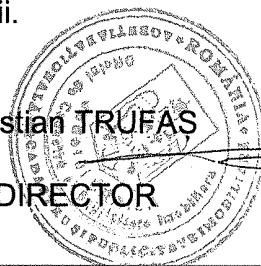
Interviul se va susține, la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brăila**, Calea Călărașilor, nr. 27, etajul 2, camera 7, orele 11, în data de **12 mai 2021**.

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

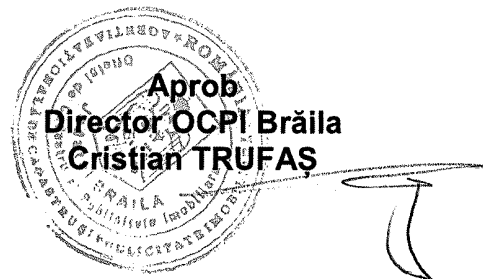
Relații suplimentare puteți afla la telefon 0239/627207, Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

Cristian TRUFAS

DIRECTOR



Biroul Juridic resurse Umane Secretariat și Petiții



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul de ocupare a postului vacant de consilier grad.IA din cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat si Petiții

TEMATICA

1. Atribuțiile principale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Atribuțiile Oficiilor Teritoriale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Atribuțiile Biroului de Resurse Umane;
4. Încheierea, suspendarea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă;
5. Drepturile și obligațiile salariaților și angajatorului pe perioada delegării și detașării;
6. Formarea profesională;
7. Timpul de muncă și timpul de odihnă;
8. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual;
9. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
10. Elemente ce trebuie completate în registrul general de evidență a salariaților și transmise Inspectoratului Teritorial de Muncă. Termene;
11. Principiile sistemului de salarizare, sporuri, dispoziții tranzitorii și finale;
12. Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar;
13. Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților;
14. Categoriile de informații de interes public pe care orice autoritate sau instituție publică are obligația comunicării din oficiu;
15. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

BIBLIOGRAFIE

1. Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Ordinul 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;
3. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
5. Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
6. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 privind 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;
7. Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
8. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.