

A N U N Ț

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud, în temeiul H.G. nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, organizează în perioada **05 – 11 mai 2021** concurs pentru ocuparea unor posturi vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție **de referent și asistent registrator principal** cu încadrare pe perioadă nedeterminată din cadrul BCPI Năsăud

I. Funcția : referent treapta prof.II – 1 post

CERINȚELE POSTULUI

- a) studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- b) vechime în muncă: minim 6 luni
- c) abilități comunicare
- d) cunoștințe avansate de operare pe calculator

II. Funcția : asistent registrator principal gradul II – 1 post

CERINȚELE POSTULUI

- a) studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul: drept
- b) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 6 luni;
- c) abilități comunicare
- d) cunoștințe avansate de operare pe calculator

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 autoritatea sau instituția publică;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor și raportul 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 (model european – Europass);

Adeverința care atestă starea de sănătate, prevăzută la **lit.f)**, conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la **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 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În vederea participării la concurs, candidații vor **depune dosarele** de concurs în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, partea a III-a, **respectiv până la data de 23 aprilie 2021 inclusiv, orele 14,00** la secretariatul OCPI Bistrița – Năsăud (inclusiv cele transmise prin poștă).

Concursul se va desfășura la sediul OCPI Bistrița – Năsăud, situat în municipiul Bistrița, str.Nicolae Titulescu nr. 50A, la etajul I – sala de ședințe.

Proba scrisă va avea loc în data de 05 mai 2021:

- ora 10,00 pentru postul de referent tr.II,

- ora 13,00 pentru postul de asistent registrator principal gr.II.

Interviul se va susține în data de 11 mai 2021:

- ora 10,00 pentru postul de referent tr.II,

- ora 13,00 pentru postul de asistent registrator principal gr.II.

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

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița – Năsăud, precum și pe site-ul instituției www.ocpibn.ro

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon fix 0263-216060, Compartimentul Resurse Umane.

Emil-Iliș **MĂNĂȘTUREAN**
DIRECTOR



INFORMAȚII SUPLIMENTARE

pentru concursul organizat în perioada **05 – 11 mai 2021** pentru ocuparea unor posturi vacante de execuție de referent și asistent registrator principal, cu încadrare pe **perioadă nedeterminată în cadrul BCPI Năsăud**

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

Concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor de execuție de referent și asistent registrator principal din cadrul BCPI Năsăud constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a. selecția dosarelor de înscriere;
- b. proba scrisă;
- c. interviul

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

Proba scrisă poate conține:

1. întrebări cu răspuns multiplu (test grilă);
2. întrebări cu răspuns scurt;
3. întrebări cu răspuns elaborat (subiecte de sinteză) și speță;
4. o combinație a variantelor de mai sus.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

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.

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

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului.

Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, considerându-se admis candidatul care obține punctajul cel mai mare, dar cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe și vor fi afișate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud și pe site-ul www.ocpibn.ro