



Nr. 3123 / 06.03.2024

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Confederației nr. 2, jud. Teleorman, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, organizează, în perioada 07.03.2024 - 10.04.2024, concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de execuție, timp normal de lucru (40 ore pe săptămână), pe perioadă nedeterminată, de consilier juridic gr. I (1 post) din cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant de execuție, pe perioadă nedeterminată, orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Condiții specifice pentru participare la concurs pentru postul de consilier juridic gr. I:

- studii superioare juridice în specialitatea drept;

- vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani și 6 luni.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar cu șină care va cuprinde următoarele documente, numerotate:

a) formular de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;



- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european;
- i) borderoul documentelor depuse la dosar, semnat și datat, după următorul model:

Nr. crt.	Denumire document	Număr și data document	Număr file	Obs.
1	Formular de înscriere la concurs			
2	Copie CI			
3	Copie			
.....				
			Total file	
	Data	Semnatura		

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către OCPI Teleorman, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane.

Candidații vor depune documentele la sediul OCPI Teleorman din Alexandria, str. Confederației nr.2 etaj 1 la secretariat, în perioada 07-20.03.2024, între orele 8.00-16.30 de luni până joi, și între orele 08.00-14.00 vinerea.

Selecția dosarelor de înscriere are loc în data de 21.03.2024.



Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul OCPI Teleorman, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare.

Concursul se va desfășura astfel:

Proba scrisă în data de 02.04.2024 ora 10.00, locul de desfășurare: sediul OCPI Teleorman din Alexandria, județul Teleorman, strada Confederației nr. 2, etaj 1, sala de ședințe.

Proba interviu: 05.04.2024, ora 10.00, locul de desfășurare: sediul OCPI Teleorman din Alexandria, județul Teleorman, strada Confederației nr. 2, etaj 1, sala de ședințe.

Proba scrisă poate conține:

- 1- întrebări cu răspuns multiplu (test grilă)
- 2- întrebări cu răspuns scurt
- 3- întrebări cu răspuns elaborat (de sinteză)
- 4- o combinație a variantelor de mai sus

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

Sunt declarați admiși să participe la proba interviu doar candidații care au obținut minim 50 de puncte la proba scrisă.

Rezultatele la proba scrisă se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) abilități de comunicare;
- e) inițiativă și creativitate.

Rezultatele la proba interviu se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la proba interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul OCPI Teleorman și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor,



respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul OCPI Teleorman și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Tematica și bibliografia de concurs sunt afișate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman și pe site-ul <http://tr.ancpi.ro> secțiunea ANUNTURI, Carieră.

Relații la sediul instituției sediul OCPI Teleorman din Alexandria, strada Confederației nr. 2, etaj 1, jud Teleorman, persoana de contact Pop Adelina Ionela, telefon 0247312210, e-mail tr@ancpi.ro.

Alexandrina Anduța DIACONU
DIRECTOR

	Prenumele și numele	Funcția și compartimentul	Nr. înreg. compartiment	Data	Semnătura
Întocmit	Adelina Ionela Pop	Consilier juridic IA BJRUSP	66	06.03.2024	



Nr. 3524 / 06.03.2024

APROB,
DIRECTOR OCPI Teleorman
Alexandrina DIACONU

Bibliografia pentru concursul de ocupare a unui post vacant de consilier juridic gr. I din cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții al OCPI Teleorman

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora aprobat prin Ordinul Directorului general al ANCPI nr. 1445/2016, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica pentru concursul de ocupare a unui post vacant de consilier juridic gr. I din cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții al OCPI Teleorman

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I - Regimul general al cadastrului și publicității imobiliară și Titlul II - Publicitatea imobiliară;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a



- regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora aprobat prin Ordinul Directorului general al ANCPİ nr. 1445/2016 cu modificările și completările ulterioare: Anexa nr. 2 Art. 7- atribuțiile oficiului teritorial; Art. 9 - atribuțiile directorului oficiului teritorial; Art. 32 - atribuțiile Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții;
3. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil republicată, cu modificările și completările ulterioare: Titlul Preliminar -Despre legea civilă, Cartea a III-a Despre bunuri, Titlul VI Proprietatea publică, TITLUL VII-Cartea funciară, CARTEA a V-a-Despre obligații, TITLUL II - Izvoarele obligațiilor, TITLUL V Executarea obligațiilor;
4. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă republicată, cu modificările și completările ulterioare: CARTEA a II-a Procedura contencioasă;
5. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
6. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: PARTEA a V-a Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
7. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare: TITLUL II Contractul individual de muncă, TITLUL XI Răspunderea juridică, TITLUL XII Jurisdicția muncii;
9. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice: Standardul 1 - Etica și integritatea, Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini, Standardul 5 - Obiective, Standardul 8 - Managementul riscului, Standardul 9 - Proceduri;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
11. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL II Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public, CAPITOLUL III Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public;
12. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit

Pop Adelina Ionela, consilier juridic gr. IA