

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați organizează, în perioada 01.11. 2016 – 04.11.2016, 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 din 23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată a unei funcții contractuale de conducere în cadrul Biroului de resurse umane și interogare baze de date, după cum urmează:

Denumirea postului:

1 post șef birou grad II perioadă nedeterminată – Biroul de resurse umane și interogare baze de date;

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în profilul științe juridice - specializarea drept;
- vechime în specialitate minim 6 ani și 6 luni;
- absolvent al cursului de perfecționare profesională "Manager resurse umane"

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS: Conform art. 3 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 condamnat 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, 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 în copii legalizate sau în copii, însoțite de documentele originale 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 **21 octombrie 2016, inclusiv, orele 16.00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați str. Al. I. Cuza, nr. 47 bis, etajul 1, sala de consiliu.

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

1. Concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de conducere de șef birou constă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a. selecția dosarelor de înscriere;
- b. susținerea unei probe scrise;
- c. susținerea interviului.

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

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.

Timpu destinat pentru elaborarea probei scrise nu poate depăși 3 ore.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați și pe site-ul instituției.

Proba scrisă pentru postul de șef birou grad II va avea loc în data de **01.11.2016, ora 12.00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați – str. Al. I. Cuza nr. 47 bis, bloc Cristal, intrarea A, etaj 1.

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

Interviul pentru postul de șef birou grad II se va susține în data de **04.11.2016, ora 12.00**, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați – str. Al. I. Cuza nr. 47 bis, bloc Cristal, intrarea A, etaj 1.

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.

Interviul se va desfășura conform planului de interviu, întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, în baza următoarelor criterii de evaluare:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;

- comportamentul în situație de criză;
- inițiativă și creativitate;
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- exercitarea controlului decizional;
- capacitatea managerială.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 70 de puncte.

Notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Contestațiile se depun la registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Relații suplimentare puteți afla la telefon 0236/311.774 – Compartimentul Resurse Umane.

