

ANUNȚ

privind organizarea unui concurs pentru ocuparea, pe perioadă determinată, a unui post temporar vacant, pe perioada suspendării acestuia pentru concediu de creștere copil în vârstă de până la 2 ani

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov organizează în data de **10.08.2011**, ora **9.00**, la sediul instituției din municipiul București, str.Kiseleff nr.34, sector 1, concurs pentru ocuparea, pe durată determinată, a unui post temporar vacant din cadrul Serviciului de Publicitate Imobiliară, pe perioada suspendării acestuia pentru concediu de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani, data preconizării revenirii titularului de post fiind de cel târziu data de **25.03.2012**, activitatea urmând a se desfășura la Serviciul de Publicitate Imobiliară Ilfov, respectiv:

- **1 post – asistent registrator gr.II principal (studii superioare juridice)**

Pentru care se stabilesc următoarele principale cerințe:

- Pregătirea de bază (corespunzătoare studiilor absolvite potrivit prevederilor legale) – studii superioare juridice;
- Experiența în muncă: minim 1 an în publicitate imobiliară cu atribuții de asistent registrator;
- Experiența în specialitatea cerută de post: - minim 6 luni;
- Complexitatea postului – activitatea caracteristică postului reprezintă un grad de complexitate mediu, determinat de existența unor responsabilități de ordin tehnic și juridic profesional limitate și de importanța activității specifice;
- Gradul de autonomie în acțiune: în raport de sfera de relații, postul se situează la nivel decizional mediu;
- Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: atribuțiile de ordin tehnic și juridic profesional necesită un efort intelectual mediu și susținut pentru buna desfășurare a activităților caracteristice postului;
- Necesitatea unor aptitudini deosebite: putere de concentrare, abilități de comunicare, capacitatea de absorbție și utilizare rapidă de informații noi;
- Tehnologii speciale care trebuie cunoscute: operare aplicații informatice de redactare și procesare documente, utilizarea bazelor de date informatice pentru evidența și publicitatea imobiliară;
- Responsabilitatea pregătirii, luării unei decizii, păstrarea confidențialității: desfășurarea activității specifice presupune ocazional gestionarea de informații clasificate, pentru care este obligatorie păstrarea confidențialității;
- Clauza de neconcurență: se solicită păstrarea imparțialității și liberei concurențe între beneficiarii serviciilor prestate, specifice postului scos la concurs;
- Subordonat Registratorului de carte funciară și Registratorului șef, precum și directorului instituției;
- Relații de cooperare cu ceilalți asistenți registratori și cu referenții din cadrul Serviciului de Publicitate Imobiliară;

- Gradul de solicitare din partea cetățenilor și/sau subiecților serviciilor oferite de instituția publică este mediu – ridicat.

DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- Cerere de înscriere la concurs;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; în vederea verificării conformității copiei se va prezenta și originalul;
- Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, în vederea verificării conformității copiei se va prezenta și originalul;
- Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea postului;
- Cazier judiciar;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile medicale abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- Curriculum vitae, model european;
- Recomandare de la ultimul loc de muncă;

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 12.07.2011, ora 16.00, la sediul OCPI Ilfov, din municipiul București, Șos.Kiseleff nr.34, sector 1, Biroul Resurse Umane, etajul II, telefon 021.224.60.85, interior 126, persoană de contact – d-na Daniela EPURAN.

Alte informații privind desfășurarea concursului:

- 13.07.2011 – 15.07.2011 – Selecția dosarelor;
- 18.07.2011 – Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 19.07.2011 – 20.07.2011 – Depunere contestații selecție dosare;
- 21.07.2011 – Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor;
- 10.08.2011 – Proba scrisă pentru candidații selectați;
- 16.08.2011 – Interviu.

CONDIȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE NECESARE OCUPĂRII POSTULUI

Pot participa la acest concurs persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitatea deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului vizat, atestată pe baza adeverinței medicale solicitate la dosar;
- e) îndeplinește condițiile de studii solicitate;

- f) îndeplinește condițiile de vechime în muncă de 1 an în publicitate imobiliară cu atribuții de asistent registrator;
- g) vechime în specialitatea cerută e post de minim 6 luni;
- h) se bucură de o bună reputație;
- i) 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

TIPUL PROBELOR ȘI DATA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

- **10.08.2011** , ora 09.00 - Proba scrisă pentru candidații selectați
- **16.08.2011** , ora 09.00 - Interviu

Tematica și bibliografia de concurs sunt anexate prezentului anunț și sunt afișate concomitent cu acesta la sediul OCPI Ilfov din municipiul București, Șos.Kiseleff nr.34, sector 1 și pe site-ul instituției.

Ing.Ruxandra Nicoleta GHIBA

DIRECTOR

