



OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CLUJ		
INTRARE	Nr.	127/14
IEȘIRE		
Ziua	Luna	Anul
26	11	2024

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj organizează, 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*, organizează concurs în perioada **23.12.2024 - 31.12.2024**, pentru ocuparea unui post vacant, corespunzător funcțiilor contractuale de **execuție** din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj - Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții/Cluj-Napoca.

Denumirea postului:

1 post de consilier (resurse umane) gradul IA, în cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții/Cluj-Napoca:

CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii universitare cu licență - specializarea drept;
- vechime în specialitate: minim 6 ani și 6 luni;
- durată nedeterminată.

Conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, condițiile de participare la concurs sunt următoarele:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;



DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Legea nr. 1336/2022 formularul de înscriere la concurs este pus la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, cj.ancpi.ro, în cadrul secțiunii "Carieră");
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs;
- 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 solicitate pentru ocuparea postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator (prevăzută la anexa nr. 3 din Legea nr. 1336/2022) pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise;
- 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. 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **13.12.2024, inclusiv**, după cum urmează:

- la secretariatul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj - str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, sala 002 parter, în timpul programului de lucru respectiv, în intervalul orar 8⁰⁰ - 16³⁰, de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

- poșta Română și serviciul de curierat rapid și vor ajunge la secretariatul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj - str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, sala 002 parter, până la data de 13.12.2024, în intervalul orar 8⁰⁰ - 16³⁰, de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8⁰⁰ - 14⁰⁰.



- **prin poșta electronică**, în format *pdf*, cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail cj@ancpi.ro până la data de 13.12.2024, inclusiv, în intervalul orar 8⁰⁰ - 16³⁰, de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj și pe site-ul: www.cj.ancpi.ro

Concursul se va desfășura la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj**, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, sala 003, parter.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea posturilor vacante.

Proba scrisă va avea loc în data de **23.12.2024** la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj**, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, etajul 3, sala 003, parter, ora 9⁰⁰.

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

Proba interviului se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Interviul se va susține, în data de **31.12.2024** la sediul **Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj**, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, sala 003, parter.

Data și ora susținerii probei interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Depunerea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor (selecția dosarelor/proba scrisă/proba interviului).

Soluționarea contestațiilor se va face în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Contestațiile se depun la Secretariatul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, sala 002 parter, respectiv www.cj@ancpi.ro sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Cluj, www.cj.ancpi.ro, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe, cu mențiunea "admis" sau "respins", după caz, cu specificarea punctajului obținut pentru proba scrisă sau interviu, fiecare candidat urmând a se identifica pe listele astfel afișate și publicate prin numărul de înregistrare al dosarului depus la secretariatul instituției.

Comunicarea rezultatelor finale se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, cj.ancpi.ro, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, cu specificarea punctajului final obținut, fiecare candidat urmând a se identifica pe listele astfel afișate și publicate prin numărul de înregistrare al dosarului depus la secretariatul instituției.

Pentru a fi declarat admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă **minim 50 de puncte pentru funcțiile de execuție.**

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj și pe site-ul: www.cj.ancpi.ro.

Relații suplimentare la telefon 0264431666, interior 139, sau pe adresa de e-mail cj@ancpi.ro.



OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CLUJ		
INTRARE	Nr.	12415
IEȘIRE		
Ziua	26	Luna U Anul 2024

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Pentru concursul din data de **23.12.2024 - 31.12.2024**, de ocupare a unui post vacant, corespunzător funcțiilor contractuale de **execuție** din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj - Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții/Cluj-Napoca

SUSȚINEREA CONCURSULUI:

1. Concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant de **execuție**, 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 constă în:

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.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise **nu poate depăși 3 ore.**

Proba scrisă va avea loc în data de **23.12.2024** la sediul **OCPI Cluj** - str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, sala 003, parter, ora 9⁰⁰.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim **50 de puncte.**

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

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

Interviul se va susține în data de **31.12.2024**, la sediul **OCPI Cluj** - str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, sala 003, parter, oră se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

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.**

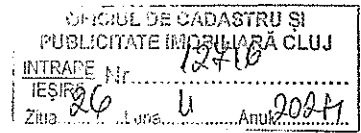
Formularul de înscriere la concurs se găsește pe site-ul www.cj.ancpi.ro.



Modelul de adeverință care să ateste vechimea în muncă, se găsește pe site-ul www.cj.ancpi.ro.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53, și pe site-ul: www.cj.ancpi.ro.

Relații suplimentare puteți afla la telefon 0264431666, responsabil Resurse Umane sau pe adresa de e-mail cj@ancpi.ro.



CALENDAR CONCURS

Pentru ocuparea unui post vacant de consilier (resurse umane) la
Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

Perioada	Explicații	Precizări HG 1336/2022
29.11.2024	Publicarea anunțului de concurs, calendarul de concurs, tematica și bibliografia la avizierul OCPI Cluj, pe site-ul: www.cj.ancpi.ro și pe portalul posturi.gov.ro prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro . Publicarea pe Facebook (variantă scurtă).	Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului.
02.12.2024- 13.12.2024	Perioada de depunere a dosarelor de concurs în timpul programului de lucru respectiv, în intervalul orar 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ , de luni până joi, iar vineri de la orele 8 ⁰⁰ până la 14 ⁰⁰ .	În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de concurs.
16.12.2024- 17.12.2024	Selecția dosarelor de concurs	Maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
17.12.2024- 18.12.2024	Afișarea listei cu rezultatul selecției cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită după caz de motivul respingerii.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data expirării perioadei de selecție a dosarelor.
18.12.2024- 19.12.2024	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor.
19.12.2024- 20.12.2024	Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la avizierul ANCPPI, pe site-ul: cj.ancpi.ro	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
23.12.2024	Susținerea probei scrise, ora 9 ⁰⁰	
23.12.2024	Afișarea rezultatului la proba scrisă, la avizierul OCPI Cluj, pe site-ul: www.cj.ancpi.ro	În termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise. Se afișează și data și ora susținerii interviului.



24.10.2024	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul probei scrise.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.
30.12.2024	Afișarea rezultatului la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, la avizierul OCPI Cluj, pe site-ul: www.cj.ancpi.ro	Imediat după soluționarea contestației.
31.12.2024	Susținerea interviului, ora se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.	În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
31.12.2024	Afișarea rezultatului la proba interviului, la avizierul OCPI Cluj, pe site-ul: www.cj.ancpi.ro	În termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei.
08.01.2025	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul interviului.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei.
09.01.2025	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului la proba interviului, la avizierul OCPI Cluj, pe site-ul: www.cj.ancpi.ro	Imediat după soluționarea contestației.
10.01.2025	Afișarea rezultatelor finale ale concursului, la avizierul OCPI Cluj, pe site-ul: www.cj.ancpi.ro .	Punctaj final-medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. În termen de 1 zi lucrătoare



Nr. 2911 / D / 26.11.2024

Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții Nr. 4772/26.11.2024

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului vacant de consilier gr. IA din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.
5. H.G. 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.
6. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 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, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților, cu modificările și completările ulterioare.
11. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții Nr. 473/26.11.2024

TEMATICĂ

pentru ocuparea postului vacant de consilier gr. IA din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II, Cap. III - Modificarea contractului individual de muncă; Cap. IV - Suspendarea contractului individual de muncă; Cap. V - Încetarea contractului individual de muncă; Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă, Cap. III, Secțiunea 1- Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților.
2. H.G nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I - Concediul de odihnă; Cap. II - Concediul de odihnă suplimentar.
3. Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Cap. II - Salarizarea - secțiunea 1- Tranșele de vechime în muncă în sectorul bugetar; Cap. III - Alte dispoziții - Transferul, Transparența veniturilor salariale, Cap. IV - Dispoziții tranzitorii și finale - Aplicarea tranzitorie a legii.
4. H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare - Întocmirea dosarului personal pentru fiecare salariat. Eliberarea de documente la solicitarea salariatului/încetarea activității.
5. H.G. 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 - Condiții de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant; Comisiile de concurs.
6. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 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, cu modificările și completările ulterioare - Atribuțiile oficiului teritorial, Atribuțiile structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane.
7. Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare - Titlul III, Cap. VI - Executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă.



8. H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare, Cap I - Secțiunea a 2 - a - Atribuțiile Agenției Naționale.
9. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Cap. III, Secțiunea 1 - Obligații generale ale angajatorilor.
10. Legea nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților, cu modificările și completările ulterioare, Cap. II, Secțiunea 1 - Modalități de informare și consultare.
11. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I - Cap. I - Dispoziții generale, Cap. II - Organizarea activității de cadastru.