

**APROB,**  
**Radu-Dan-Nicolae CRIȘAN**  
**DIRECTOR**



## ANUNȚ

Centrul Național de Cartografie organizează 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, cu modificările și completările ulterioare, concursul din data de 28.02.2017 – 06.03.2017, pentru ocuparea unui post vacant, de personal contractual de conducere, cu încadrare pe perioadă determinată de 36 de luni, repartizat de la bugetul din venituri proprii, corespunzătoare funcției de Șef Birou Suport Implementare Înregistrare Sistematică.

**Birou Suport Implementare Înregistrare Sistematică.**

**1 post Șef Birou - contract individual de muncă pe perioadă determinată**

### CERINȚELE POSTULUI:

- studii de specialitate: studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau diplomă – specializarea geodezie sau cadastru;
- vechime în specialitate; minim 6 ani și 6 luni;

### CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 solicitat 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, model european;

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 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original 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 în data de **21.02.2017 inclusiv, orele 16.00** la sediul Centrului Național de Cartografie, Bulevardul Expoziției nr. 1A, sector 1, București.

### **SUSȚINEREA CONCURSULUI:**

Concursul organizat din sursă externă pentru ocuparea postului vacant contractual de conducere de Șef Birou Suport Implementare Înregistrare Sistematică constă în 3 etape succesive după cum urmează:

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

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.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul Centrului Național de Cartografie și pe site-ul: [www.cncgcf.ro](http://www.cncgcf.ro).

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore.

**Proba scrisă va avea loc în data de 28.02.2017 la sediul Centrului Național de Cartografie Bdul. Expoziției nr. 1A, sctorul 1, București, orele 10,00, sala de ședințe.**

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

**Pentru funcțiile de conducere sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 70 de puncte.**

**Candidați nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.**

**Proba Intervului se va susține în data de 06.03.2017 la sediul Centrului Național de Cartografie – Bulevardul Expoziției nr. 1A, sector 1, București orele 10,00 , sala de ședințe.**

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

**Interviul va aborda atât subiecte profesionale cât și elemente relevante privitoare la activitatea desfășurată de până atunci precum și abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.**

**Interviul se relaizează conform planului întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare.**

**Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minlm 70 de puncte pentru funcțiile de conducere.**

**Candidați nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.**

**Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probel, la sedlul Centrulul Național de Cartografie și pe site-ul [www.cngcft.ro](http://www.cngcft.ro).**

**Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor depuse pentru ultima probă, la sediul Centrului Național de Cartografie și pe site-ul [www.cngcft.ro](http://www.cngcft.ro).**

**Relatii suplimentare puteți afla la telefon 021224162 / 218 - Biroul Juridic și Resurse Umane sau la adresa de e-mail [teodora.ciuculescu@cngcft.ro](mailto:teodora.ciuculescu@cngcft.ro).**

Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul  
Doina Daniela PĂLĂNGEAN

Întocmit  
Consilier juridic,  
Teodora CIUCULESCU