



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



Hr. 1999/31.01.2025

A N U N T
CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
organizeaza in data de 03 MARTIE 2025
CONCURS DE RECRUTARE

in vederea ocuparii unei functii publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

Conditile specifice de participare la concursul de recrutare sunt:

- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental **stiinte ingineresti, ramura de stiinta inginerie geologica, mine, petrol si gaze, domeniul de licenta inginerie geodezica;**
- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental **stiinte ingineresti, ramura de stiinta ingineria resurselor vegetale si animale, domeniul de licenta agronomie.**
- Conditii minime de vechime in specialitatea studiilor: **7 ani.**

Durata timpului de munca pentru functia publica vacanta mai sus mentionata este durata normala a timpului de munca, respectiv 8 ore/zi, pe o perioada nedeterminata.

Conditile generale de participare la concursul organizat pentru ocuparea functiei publice de executie vacante **de consilier, clasa I, grad profesional superior** sunt urmatoarele:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii si vechime in specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infractiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;



ROMÂNIA JUDEȚUL BRĂILA CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Dosarele de concurs se vor depune în perioada **31 ianuarie 2025 – 19 februarie 2025**, la Registratura Consiliului Județean Braila, după verificarea acestora de către secretarul comisiei de concurs.

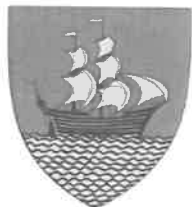
Proba scrisă va avea loc în data de **03 martie 2025, ora 12.00**, la sediul Consiliului Județean Braila din Piața Independenței, nr.1.

Interviul se va susține la sediul Consiliului Județean Braila din P-ta Independenței nr.1, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afisării rezultatului probei scrise.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală, buletinul/cartea de identitate. În lipsa acestuia, candidații sunt declarați absenți.

DOSARUL DE CONCURS pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior** trebuie să cuprindă următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- b) copia cărții de identitate valabile;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;



ROMÂNIA JUDEȚUL BRĂILA CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Modalitatea de inscriere:

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neîmiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

BIBLIOGRAFIA

necesara pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea I
 - Partea a II-a, titlul I si titlul II
 - Partea a IV-a, titlul I
 - Partea a VI-a, titlul I si titlul II;
5. Legea nr.7/1996, Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul nr.16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara si institutiile sale subordonate, cu modificarile si completarile ulterioare ;
7. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea a V-a, Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, Titlul I -Capitolul I,II si III
Titlul II -Capitolul I,II si III



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



TEMATICA

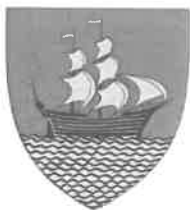
necesara pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea I
 - Partea a II-a, titlul I si titlul II
 - Partea a IV-a, titlul I
 - Partea a VI-a, titlul I si titlul II;
5. Legea nr.7/1996, Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul nr.16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara si institutiile sale subordonate, cu modificarile si completarile ulterioare ;
7. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea a V-a, Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, Titlul I -Capitolul I,II si III
Titlul II -Capitolul I,II si III

ATRIBUTIILE

functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. Completează cererile tip, în baza regulamentului în vigoare, pentru depunerea documentației cadastrale, pentru înscrierea în cartea funciară a dreptului de proprietate, pentru dezlipire, alipire, modificare a limitelor corpuri de proprietate, pentru scoaterea din circuitul agricol sau pentru notari în cartea funciară, privind ipoteca construcțiilor din proprietatea persoanelor fizice sau juridice din incinta imobilelor aparținând Județului Brăila, schimbul de număr poștal, scoaterea din circuitul circulației civile a terenurilor, ca urmare a exproprierei pentru cauză de utilitate publică, cereri de extrase de carti funciare sau documentații cadastrale, etc.;



ROMÂNIA JUDEȚUL BRĂILA CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



2. Inițiază propuneri privind achizițiile anuale pentru lucrările de cadastru și alte lucrări de specialitate;
3. Solicită oferte de preț, întocmește referatele de necesitate și caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor de realizare a documentațiilor cadastrale și a altor lucrări de specialitate;
4. Participă la determinarea suprafețelor imobilelor, a planului imobilului, vecinătățile, descrierea imobilului și inventarul de coordonate locale ale amplasamentului aflate în proprietatea județului;
5. Ține evidența dezmembrămintelor dreptului de proprietate, a schimbului de proprietar, ca urmare a revendicării imobilelor din patrimoniul Județului Brăila, ține evidența schimbului categoriilor de folosință;
6. Rezolvă corespondența cu privire la atribuțiunile funcționale, participă la întocmirea actelor administrative din cadrul compartimentului, cu încadrarea în termenele precizate;
7. Participă la recepția lucrărilor de cadastru și geodezie privind imobilele ce aparțin domeniului public și privat al județului și atestă prin semnatura, verificarea și executarea corectă a acestora;
8. Identifică amplasamentele suprafețelor ce aparțin domeniului public și privat al județului ce urmează a fi concesionate, închiriate în baza datelor înscrise în documentele de proprietate;
9. În baza dispozițiilor prezidentului Consiliului Județean Brăila, participă ca și prezident/membru în comisiile de : predare – preluare a bunurilor din patrimoniul public și/sau privat, inventariere, verificare documentații cadastrale, documentații de specialitate privind concesionarea/inchirierea bunurilor, verificare în teren a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate în contractele de concesiune/inchiriere;
10. Participă ca membru în comisiile privind procedurile de achiziție publică la nivelul Consiliului Județean în baza dispozițiilor Prezidentului;
11. Colaborează cu celelalte direcții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și cu alte instituții pentru realizarea unor obiective comune;
12. Recepționează din punct de vedere tehnic, lucrările de specialitate executate conform cerințelor din caietele de sarcini întocmite de compartimentul din care face parte și atestă prin semnatura, verificarea și executarea corectă a acestora;
13. Participă la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila și aplică întocmai prevederile acestora;
14. Participă la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea și aplică întocmai prevederile acestora;
15. Asigură continuitatea activității în cazul situațiilor generatoare de întreruperi temporare a acesteia;
16. Pentru activitatea pe care o desfășoară, identifică și analizează preliminar riscul identificat, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
17. Evaluează expunerea la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
18. Formulează o opinie/soluție cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă recomandate);



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



19. Completează formularul de alertă la risc atașând la acesta documentația riscului pe care le va transmite responsabilului cu riscurile desemnat la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea.
20. Respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila și ale Regulamentului de ordine interioară;
21. Răspunde de legalitatea, corectitudinea și respectarea termenelor activităților pe care le execută.
22. Arhivează documentele repartizate, elaborate cu respectarea normelor legale în vigoare;

Relatii suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, etaj 4, cam. 426 din cadrul Consiliului Județean Brăila, tel.0239-619600 int.203 sau 209, e-mail consiliu@cjbraila.ro, persoana de contact Moca Luminita – consilier, clasă I, grad profesional superior.