



**DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ DE
CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT,
DIRECȚIA AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
COMPARTIMENT PREGĂTIRE NEGOCIERI ȘI MONITORIZARE ANGAJAMENTE UE
08.02.2019 -PROBA SCRISĂ**

- 1) Cerere de înscriere tip (se va completa în ziua depunerii dosarului la Direcția Resurse Umane, camera 306);
- 2) Copia actului de identitate;
- 3) Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 4) Copia carnetului de muncă și/sau o adeverință pentru atestarea vechimii în muncă și vechimii în specialitatea studiilor dobândite după data de 01.01.2011, conform modelului standard anexat din Ordinul Președintelui ANFP Nr.192/2013 (cu excepția funcțiilor publice - grad profesional debutant);
- 5) Cazierul judiciar/consimțământul expres conf. OUG 41 din 2016;
- 6) Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 7) Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani
- 8) Declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

* Vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor, dobândite până la data de 31.12.2010 se probează cu carnetul de muncă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

** Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail: malina.nitu@mmediu.ro.

*** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele de înscriere la concursul din data de 08.02.2019 ora 10⁰⁰ - proba scrisă, se depun în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial, la sediul Ministerului Mediului, Bd. Libertății nr.12, Sector 5, București.

PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL ÎN DATA DE 07.01.2019

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa lista cu candidații care întrunesc condițiile de participare la concurs.

Locația de desfășurare a concursului: se desfășoară la sediul Ministerului Mediului, Bd. Libertății nr.12, Sector 5, București.

Informații suplimentare referitoare la concurs pot fi obținute la telefon 021/408.95.16, de la doamna Ionela Mălina NIȚU, consilier Direcția Resurse Umane .

CONCURSUL se desfășoară la sediul Ministerului Mediului, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, în data de 08.02.2019.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (07.01.2019), candidații pot depune dosarul de concurs la Direcția Resurse Umane, în intervalul orar 8³⁰-17⁰⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8³⁰-14³⁰ (camera 306).

Proba scrisă va avea loc în data de 08.02.2019, ora 10⁰⁰

CONDIȚII GENERALE pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile: Domeniul fundamental - Științe inginerești; Domeniul fundamental - Matematică și științe ale naturii; Ramura de știință - Științele pământului și atmosferei; Domeniul fundamental - Științe sociale; Ramura de știință - științe juridice, științe politice, științe economice.
- Perfecționări/specializări în domeniul protecției mediului și/sau afacerilor europene;
- Apt pentru deplasări ocazionale;
- Vechime în specialitatea studiilor : minimum 1 an.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Analizează noul acquis de mediu și legislația care asigură transpunerea acestuia și urmărește respectarea calendarului de transpunere a acquis-ului și a calendarului de raportare stabilit de fiecare act european în parte, în vederea evitării depășirii acestora și declanșării procedurilor de infringement pentru necomunicarea măsurilor naționale de execuție;
- Participă în procesul de elaborare și verificare a tabelelor de concordanță elaborate de direcțiile de specialitate din cadrul MM pentru transpunerea prevederilor directivelor specifice în vigoare, în special din sectorul calitatea aerului și în pregătirea notificării Comisiei Europene asupra măsurilor naționale luate;
- Participă în activitățile de informare a direcțiilor de specialitate din cadrul MM asupra obligațiilor de mediu, în special din sectorul calitatea aerului, în conformitate cu documentele naționale programatice oficiale privind afacerile europene;
- Analizează noul acquis, în special pentru sectorul calitatea aerului, în cadrul Grupului de lucru permanent pentru asigurarea participării României la activitățile în domeniul protecției mediului din cadrul Consiliului Uniunii Europene și Comisiei Europene;
- Participă în schimbul de informații referitor la acquis-ul de mediu, în special din sectorul calitatea aerului în curs de promovare și negociere, care are loc între Ministerul Mediului (MM), Ministerul Afacerilor Externe (MAE), alte ministere/instituții interesate și Reprezentanța Permanentă a României de pe lângă UE (RPRUE);
- Participă la elaborarea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale de negociere pentru acquis-ul de mediu, în special din sectorul calitatea aerului, indiferent de nivelul de reprezentare și corelarea acestora cu pozițiile adoptate de alte state membre, precum și la procesul de transmitere în avizare a acestor instrucțiuni și mandate/mandate generale;
- Participă la activitățile specifice domeniului mediului pentru pregătirea și exercitarea PRES RO 2019;
- Participă la pregătirea mandatului de participare a ministrului mediului la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță pentru afaceri europene;
- Participă în centralizarea și sinteza informațiilor privind stadiul realizării angajamentelor asumate în negocierea Capitolului 22 - Mediu și stadiul îndeplinirii obligațiilor de raportare în domeniul protecției mediului;
- Participă în elaborarea, din punct de vedere juridic, a răspunsurilor la solicitările de informații ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene;
- Participă în elaborarea punctelor de vedere ale MM în vederea transmiterii răspunsurilor la solicitările de informații primite prin sistemul EU Pilot (coordonator MAE);
- Participă în elaborarea punctelor de vedere ale MM în vederea transmiterii răspunsurilor la notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene din faza pre-contencioasă a procedurii de infringement și pentru transmiterea documentelor (memoriu în apărare,

memoriu în duplică) în faza contencioasă (sesizarea Curții de Justiție a UE) a procedurii de infringement (coordonator MAE);

- Participă în organizarea misiunilor de evaluare ale experților europeni pentru analiza modului de respectare a angajamentelor asumate în negocierea Capitolului 22 - Mediu sau a altor angajamente referitoare la transpunerea, implementarea și controlul aplicării acquis-ului european în acest sector;
- Participă la grupurile de lucru interministeriale, la nivel de execuție, cu responsabilități în transpunerea acquis-ului de mediu;
- Elaborează propuneri de materiale care urmează să fie prezentate opiniei publice în ceea ce privește afacerile europene;
- Participă la elaborarea și reactualizarea, ori de câte ori este necesar, a materialelor informative privind afacerile europene, care se regăsesc pe pagina de web a MM;
- Participă la organizarea de seminarii, instruirii, întâlniri referitoare la stabilirea poziției României față de noul acquis european de mediu;
- Arhivează documentele privind afacerile europene produse și gestionate;
- Îndeplinește orice altă sarcină profesională, care are legătură cu atribuțiile direcției din care face parte, solicitată de conducerea direcției.

BIBLIOGRAFIE:

- Tratatul privind funcționarea UE (versiune consolidată)
- Legea nr. 157/2005 pentru ratificarea Tratatului privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Acquis-ul UE în domeniul legislației orizontale de mediu (<http://ec.europa.eu/environment/archives/enlarg/handbook/horizontal.pdf>)
- Stadiul armonizării legislației în domeniul legislației orizontale de mediu din România cu legislația specifică europeană (www.mmediu.ro)
- Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene
- Procedura de elaborare și adoptare a actelor normative la nivelul UE (<http://www.europa.eu>)
- Procedura de notificare a măsurilor naționale de transpunere a directivelor UE (<http://www.europa.eu>)
- Procedura de încălcare a obligațiilor UE (procedura de infringement) (<http://www.europa.eu>)
- Instituții europene (<http://www.europa.eu>)
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare
- Legea 7/2004, r1 privind Codul de conduită al funcționarilor publici
- Constituția României

NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de completare și modificare a acestora, precum și cu republicările ulterioare.