



ANUNT

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent (ID 468974) la Serviciul Strategii și Dezvoltare Sustenabilă -Direcția Generală Păduri și Strategii în Silvicultură
08.02.2023, ora 10⁰⁰ - proba scrisă**

Descrierea funcției publice vacante: consilier, clasa I, grad profesional asistent

Nivelul postului: de execuție

Clasa: I

Identificarea postului: (ID 468974)

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi (40 ore/saptamana)

Probele stabilite pentru concurs:

- probă suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel mediu;
- probă suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel mediu;
- proba scrisă;
- interviu;

Dosarele de concurs vor conține în mod obligatoriu documentele prevazute la art. 49 din H.G.nr. 611 /2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată și se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, astfel:

- a) formularul de înscriere prevazut în Anexa nr. 1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atesta efectuarea unor specializări sau perfectionări;
- e) copia carnetului de munca și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelului orientativ prevazut în Anexa nr. 2;
- f) copia adeverinței care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securitatii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevazute de legislatia specifica.

*) Adeverinta prevazuta la litera e) care are un alt format decat cel prevazut în Anexa nr. 2 trebuie sa cuprindă elemente similare celor prevazute în model și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

**) Adeverinta care atesta starea de sănătate conține, în clar, numarul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinta care atesta starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

*** Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut 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.

**** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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 data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

***** Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

PUBLICAT IN DATA DE 06.01.2023

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidații care întrunesc condițiile de participare la concurs.

În vederea participării la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel mediu, candidații admiși la proba de selecție a dosarelor vor fi prezenți în data de 07.02.2023 începând cu ora 10⁰⁰ la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, pentru proba de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel mediu;

În vederea participării la proba suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel mediu, candidații admiși la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel mediu vor fi prezenți în data de 07.02.2023 începând cu ora 12⁰⁰ la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, pentru proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel mediu;

În vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor, respectiv candidații admiși la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel mediu și la proba suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel mediu, vor fi prezenți în data de 08.02.2023 la ora 10⁰⁰ la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.16, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Ionela Mălina NIȚU, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane, telefon: 021.408.95.16, malina.nitu@mmediu.ro.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP și pe site-ul ministerului (perioada 06.01.2023 - 25.01.2023, inclusiv), candidații pot depune dosarul de înscriere la concurs la Serviciul Gestionare Resurse Umane, în intervalul orar 8⁰⁰-16³⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8⁰⁰-14⁰⁰ (camera 306, etaj II).

PROBA SCRISĂ va avea loc în data de 08.02.2023 de la ora 10⁰⁰

CONDIȚIILE GENERALE sunt prevăzute în articolul 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea silvicultură;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:-minimum 1 an;
- Cunoștințe de operare, alte cunoștințe, nivel mediu, se dovedește prin proba suplimentară: Windows 7, Windows 10, Microsoft Office (Word, Excel, Acces, Internet Explorer/Chrome, Power Point, Outlook).
- Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză, nivel mediu.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Analiză și promovare la Direcția Generală Economică, Investiții și Administrativ a documentațiilor întocmite conform Legii nr. 46/2008 - Codul Silvic republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Verifică documentațiile întocmite pentru actualizarea devizelor generale la obiectivele de investiții aprobate pentru G.F., cu finanțare de la bugetul de stat și din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică;
3. Verifică și centralizează situațiile transmise de G.F. privind controlul anual al regenerărilor;
4. Întocmește Fișele de Conformitate pentru prezentarea în CTE a documentațiilor tehnico - economice verificate și le trimite la secretariatul CTE;
5. Verifică documentațiile de calamitate întocmite pentru pagubele produse obiectivelor de investiții din domeniul de responsabilitate realizate cu fonduri de la bugetul de stat care se supun aprobării autorității publice centrale care răspunde de silvicultură , după caz, aprobării;
6. Urmărește respectarea legislației în vigoare și a normelor tehnice privind executarea lucrărilor de reconstrucție ecologică pe terenuri degradate și a perdelelor forestiere de protecție;
7. Participă la elaborarea programelor de realizare a perdelelor forestiere de protecție și a plantațiilor forestiere din afara fondului forestier, acționând pentru dezvoltarea și creșterea suprafeței împădurite pe plan național, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate din minister și cu instituțiile care au atribuții în domeniu;
8. Asigură elaborarea în concepție unitară a programelor de ameliorare prin împădurire a terenurilor degradate și constituirea acestora în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție;
9. Analiza documentațiilor tehnico-economice din sfera de activitate a direcției și le promovează spre avizare;
10. Monitorizează modul în care se pun în practică prevederile studiilor de accesibilizare a pădurilor prin refacerea și dezvoltarea rețelei forestiere de transport;
11. Identificarea și formularea de propuneri privind sursele de finanțare pentru dezvoltarea rețelei de drumuri forestiere;
12. Monitorizarea activității de proiectare, construcție, întreținere și exploatare a rețelei de transport, în vederea măririi eficienței acestor activități;
13. Analiza propunerilor de liste de investiții privind obiectivele de investiții finanțate anual de la bugetul de stat în conformitate cu bugetul aprobat, precum și a documentațiilor pentru refacerea drumurilor forestiere calamitate și pentru corectarea torenților pe baza cărora se promovează spre aprobare indicatorii tehnico -economici stabiliți prin acestea;
14. Participarea în cadrul comisiilor de recepție organizate pentru lucrări de drumuri forestiere, corectarea torenților, reconstrucție ecologică și perdele forestiere de protecție în baza împuternicirilor primite.
15. Monitorizarea realizărilor la obiectivele de investiții prevăzute în listele de investiții finanțate anual de la bugetul de stat pentru lucrări de drumuri forestiere și corectarea torenților;
16. Inițierea proiectelor de acte normative, legi și hotărâri ale Guvernului care au tangență cu ameliorarea bazinelor hidrografice torențiale și accesibilizarea pădurilor;
17. Verificarea în teren, prin sondaj, calitatea execuției lucrărilor de corectare a torenților și drumuri forestiere realizate cu fonduri de la bugetul de stat;
18. Monitorizarea și verificarea realizărilor și solicitărilor lunare de alocații de fonduri pentru obiectivele de investiții cu finanțare de la buget și din credite externe;
19. Întocmirea referatelor de specialitate pentru avizarea și promovarea investițiilor din domeniul pădurilor.
20. Inițierea, atunci când se impune, elaborării de studii pentru analiza modului în care rețeaua existentă de drumuri forestiere satisface cerințele pentru protecția condițiilor de mediu și asigurarea accesibilizării pădurilor;
21. Analiza propunerilor pe bazine inaccesibile, a priorităților de realizare a drumurilor forestiere și monitorizarea aplicării modului de accesibilizare a pădurilor;
22. Coordonarea elaborării de norme privind amplasarea, proiectarea, construirea, întreținerea și exploatarea căilor forestiere de transport.

23. Răspunde de păstrarea și arhivarea tuturor documentelor repartizate;
24. Asigură implementarea măsurilor la nivelul Sistemului de Control Intern Managerial și Strategia Națională Anticorupție;
25. Îndeplinește sarcinile profesionale stabilite de conducerea direcției și a ministerului, conform prevederilor legale, care sunt compatibile cu experiența și pregătirea profesională;
26. Îndeplinește îndatoririle de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea;
27. Formulează propuneri motivate privind îmbunătățirea activității autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
28. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor care îi revin conform funcției publice pe care o deține, precum și de cele care îi sunt delegate;
29. Se conformează atribuțiilor primite de la superiorul ierarhic;
30. Păstrează secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
31. Rezolvă lucrările repartizate în termenele stabilite de către superiorii ierarhici;
32. Efectuează controlul medical periodic care va fi certificat prin fișa de aptitudine;
33. Participă la instruirea periodică și suplimentară în domeniul securității și sănătății în muncă, își însușește și respectă cu strictețe prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă și măsurile stabilite pentru prevenirea producerii accidentelor de muncă și / sau a îmbolnăvirilor personale;
34. Informează imediat personalul responsabil privind orice defecțiune în funcționarea echipamentelor cu ajutorul cărora și desfășoară activitatea;
35. Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor sau adresate Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, la care are acces;
36. Răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul MMAP;
37. Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
38. Adoptă permanent un comportament adecvat, astfel încât să nu fie afectată imaginea sau interesele Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: Drepturile și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul la locurile publice;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind funcția publică;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Structura și atribuțiile Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;

7. Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicată cu modificările și completările ulterioare, având ca tematică Constituirea și utilizarea fondului de conservare și regenerare a pădurilor, Acordarea sprijinului pentru gospodărire durabilă a fondului forestier;
8. Legea nr. 100/2010 privind împădurirea terenurilor degradate cu tematică Reglementări privind împădurirea terenurilor degradate;
9. Hotărârea Guvernului nr. 1257/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea grupelor de terenuri care intră în perimetrele de ameliorare, funcționarea și atribuțiile comisiilor de specialiști, constituite pentru delimitarea perimetrelor de ameliorare cu tematica Reglementări privind împădurirea terenurilor degradate;
10. Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată, cu completările și modificările ulterioare cu tematica Categoriile de perdele forestiere de protecție și finanțarea acestora;
11. Hotărârea Guvernului nr. 548/2003 privind atribuțiile Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor ca minister coordonator al Programului de realizare a Sistemului național al perdelelor forestiere de protecție și componența, modul de funcționare și atribuțiile comandamentelor județene de analiza a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție cu tematica Atribuțiile comandamentelor județene pentru înființarea perdelelor forestiere de protecție;

Secretar concurs