



MINISTERUL MEDIULUI



DIRECȚIA RESURSE UMANE

Nr.înreg.120040/CD/03.09.2018

**DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU  
OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ DE  
CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR LA SERVICIUL SCHIMBĂRI CLIMATICE  
DIN CADRUL DIRECȚIEI SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZVOLTARE DURABILĂ  
08.10.2018 - PROBA SCRISĂ**

- a) formularul de înscriere conform **anexei nr. 1**;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

\* Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în **anexa nr. 2**.

\*\* Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în **anexa nr. 2** trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în **anexa nr. 2** și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

\*\*\* 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 [ecaterina.chiricuta@mmediu.ro](mailto:ecaterina.chiricuta@mmediu.ro).

\*\*\*\* 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.

Dosarele de înscriere la concursul din data de 08.10.2018 ora 10<sup>00</sup> - 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 03.09.2018**

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

În vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor vor fi prezenți în data de 08.10.2018 la ora 9<sup>30</sup> la sediul ministerului, la intrarea B, cu actul de identitate (B.I./C.I.).



MINISTERUL MEDIULUI



Informații suplimentare referitoare la concurs pot fi obținute la telefon 021/408.95.65, secretariatul concursului va fi asigurat de Ecaterina CHIRICUȚĂ.

**CONCURSUL** se desfășoară la sediul Ministerului Mediului, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, în data de 08.10.2018 - proba scrisă.

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 (perioada 03- 24.09.2018), candidații pot depune dosarul de înscriere la concurs la Direcția Resurse Umane, în intervalul orar 8<sup>30</sup>-17<sup>00</sup> de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8<sup>30</sup>-14<sup>30</sup> (camera 328).

Proba scrisă va avea loc în data de 08.10.2018 la ora 10<sup>00</sup>.

**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 ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

#### **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

##### **I. Atribuțiile postului cu caracter general și permanent:**

- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Capacitate crescută de efort și concentrare;
- Flexibilitate și adaptabilitate în îndeplinirea atribuțiilor;
- Capacitatea de a respecta termenele limită;
- Capacitatea de organizare și gestionare a documentațiilor, bazelor de date și a informațiilor din domeniul de activitate;
- Confidențialitatea și păstrarea secretului de serviciu;
- Bune aptitudini de comunicare;
- Capacitatea de a respecta termenele limită.

##### **II. Atribuții specifice postului :**

###### **A. Atribuții privind activitatea de suport privind tehnologia informației**

1. Asigură fundamentarea și elaborarea politicilor și strategiilor necesare la nivel național pentru punerea în aplicare a politicilor Uniunii Europene în domeniul schimbărilor climatice precum și pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
2. Asigurarea promovării politicilor naționale prin participarea la elaborarea propunerilor de acte normative în domeniul schimbărilor climatice;



3. Asigură implementarea, monitorizarea și actualizarea Strategiei naționale privind schimbările climatice și creșterea economică bazată pe emisii reduse de carbon și a Planului național de acțiune 2016-2020 privind schimbările climatice;
4. Contribuie la pregătirea pozițiilor de negociere ale României în contextul Pachetului de măsuri propus de Comisia Europeană, privind tranziția către o economie cu emisii reduse de carbon - propuneri de Regulamente privind ținte obligatorii de reducere a emisiilor în sectoarele non-ETS pentru SM în perspectiva anului 2030, respectiv privind integrarea sectorului LULUCF în contextul Cadrului UE Energie - Climă 2030;
5. Asigură elaborarea propunerilor de colaborare externă, promovarea programelor, proiectelor și studiilor de cercetare-dezvoltare necesare pentru eficientizarea activității din domeniu;
6. Contribuie la elaborarea capitolului “Schimbări Climatice” din Raportul anual privind starea factorilor de mediu;
7. Asigură participarea la grupurile de lucru ale Comisiei Europene și alte reuniuni la nivel de experți, în baza mandatului acordat, asigură diseminarea informației către celelalte autorități publice implicate;
8. Asigură legătura și schimbul de informații cu toate autoritățile administrației publice centrale și locale implicate în realizarea activităților din domeniul schimbărilor climatice;
9. Analizează, gestionează și soluționează în mod adecvat solicitările care se referă la activitatea din domeniul schimbărilor climatice;
10. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul autorității publice centrale pentru protecția mediului și cu alte autorități publice, în probleme de interes comun specifice domeniului;
11. Respectă prevederile din ROF și ROI al MMAP;
12. Respectă prevederile din Normele de Tehnica Securității Muncii și pe cele asociate Prevenirii și Stingerii Incendiilor la locul de muncă;
13. Răspunde de cunoașterea, însușirea și respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acțiunile și activitățile specifice postului pe care îl ocupă;
14. Asigură protecția informațiilor, care, potrivit dispozițiilor legale, sunt confidențiale. 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;
15. Îndeplinește rolul de ofițer de risc pentru Controlul Intern Managerial, având ca sarcină identificarea riscurilor în activitate și a riscurilor de corupție;
16. Respectă regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților și prezintă în condițiile legii, declarația de avere și de interese.

## BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;



MINISTERUL MEDIULUI



4. Legea nr. 57/2017 pentru ratificarea Acordului de la Paris, încheiat la Paris la 12 decembrie 2015 și semnat de România la New York la 22 aprilie 2016;
5. Legea nr. 24/1994 pentru ratificarea Convenției-cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice, semnată la Rio de Janeiro la 5 iunie 1992;
6. Hotărârea nr. 739/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale privind schimbările climatice și creșterea economică bazată pe emisii reduse de carbon pentru perioada 2016-2020 și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale privind schimbările climatice și creșterea economică bazată pe emisii reduse de carbon pentru perioada 2016-2020;
7. Regulamentul UE nr. 525/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind un mecanism de monitorizare și de raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră și a altor informații relevante pentru schimbările climatice;
8. Decizia nr. 406/2009/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind efortul statelor membre de a reduce emisiile de gaze cu efect de seră astfel încât să respecte angajamentele Comunității de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră până în 2020.
9. Hotărârea Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

**DIRECȚIA RESURSE UMANE  
DIRECTOR**