



UNITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTULUI
"CONTROLUL INTEGRAT AL POLUĂRII CU NUTRIENȚI"

ANUNȚ

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant cu contract de muncă pe perioadă determinată din cadrul Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți” (UMP):

1. Translator-traducător - 1 post.

Calificările minime solicitate pentru ocuparea postului sunt următoarele:

Pentru Translator-traducător - Contractul individual de muncă se va încheia pentru o perioadă determinată, respectiv până la data de 31.03.2016. În situația unei eventuale prelungiri a datei de închidere a Proiectului, perioada contractelor se va modifica corespunzător.

- Studii superioare;
- Minim 2 ani experiență de lucru;
- Experiența dovedită în munca de secretariat și traducere constituie avantaj;
- Abilități de operare pe calculator (obligatoriu accesarea MS-Office, Internetului, etc.);
- O bună cunoaștere a limbii engleze la nivel de C1 sau C2, atestată prin certificate, scris/vorbit/citit este obligatorie.

Detalii privind recrutarea, termenii de referință (atribuțiile posturilor) precum și calificările solicitate pentru aceste posturi sunt disponibile pe site-ul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor: www.mmediu.ro sau pe site-ul proiectului www.inpcp.ro.

Candidații interesați sunt invitați să depună dosarul care cuprinde:

- cererea de înscriere la concurs, atât în limba română cât și în limba engleză;
- curriculum vitae, atât în limba română cât și în limba engleză;
- copia act de identitate;
- copia carnetului de muncă sau adeverință care atestă vechimea în muncă și/sau specialitatea studiilor;
- o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- alte documente relevante (certificate, recomandări, etc.).

Selecția candidaților se va face pe baza evaluării dosarelor, iar candidații selectați vor fi invitați telefonic/email să se prezinte la un interviu.

Dosarele se depun la sediul Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți” (UMP) din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, et. 2, cam 304 D, Sector 5, București. Data limită pentru depunerea dosarelor este **02 septembrie 2015, orele 16:00**.

Informații suplimentare pot fi obținute de la reprezentantul Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți” (UMP), domnul Paul POPA, tel.

MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

021 408.9565, sau la adresa: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, et. 2, cam 304D, Sector 5, București.

ADVERTISEMENT

The Ministry of Environment, Water and Forestry seeks recruitment of suitable staff to cover the Financial Manager position within the Project Management Unit (PMU) responsible with the implementation of the World Bank (WB) supported Integrated Nutrient Pollution Control Project.

1. Translator- 1 position

The minimum qualifications requested are:

1. Translator- the contract is for a limited period, namely until 31.03.2016. In case of an extension of the Project closing date the contract period will change accordingly.
- Academic education;
 - At least 2 years of working experience;
 - Proven experience in secretarial and translation activities would be an advantage;
 - PC skills (MS Office, Internet, etc. are mandatory);
 - Must write/speak/read good English at level C1 or C2. Holding a certificate in this respect is a must.

Details regarding the recruitment for these positions, the terms of reference and the required qualifications are available at the below mentioned address or on the sites of the Ministry of Environment and Climate Change and of the project: www.mmediu.ro; www.inpcp.ro

Interested candidates are invited to submit a file containing following documents:

- Application letter both in Romanian and English;
- Curriculum vitae both in Romanian and English;
- Copy of ID;
- Copy of the employment card or an certificate confirming work experience;
- An declaration that he has no penal record which make it incompatible with the function for which candidates;
- Medical certificate attesting to proper health issued up to 6 months prior to the competition;
- Other relevant documents (certificates, recommendations, etc.).

The selection of the candidates will be carried out on the basis of the assessment of files and supporting documents and the suitable candidates will be contacted by phone/email for the interview.

The applications should be submitted to the "Integrated Nutrient Pollution Control" Project Management Unit - Ministry of Environment, Water and Forestry, 12 Libertății Blvd., 2nd floor, room 304D, District 5, Bucharest. Closing date for application is **September 02nd, at 16.00 h.**

MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

Additional information can be obtained at the representative of the Project Management Unit, Mr. Paul POPA, phone number 021.408.95.65/95.57, or at the address: Ministry of Environment, Water and Forestry, 12 Libertății Blvd., room 304D, District 5, Bucharest.

TERMENI DE REFERINȚĂ**Translator-traducător****Funcții și responsabilități**

1. Este subordonat și va raporta Directorului UMP.
2. Sarcinile și atribuțiile Translatorului-traducător sunt următoarele:
 - Asigură traducerea tuturor documentelor solicitate de Guvernul României și Banca Mondială;
 - Asistă șeful de proiect și alți membri UMP în asigurarea unei implementări eficiente și fluente a activităților proiectului;
 - Ține evidența tuturor documentelor proiectului;
 - Pregătește și păstrează copii de siguranță ale tuturor documentelor relevante pentru implementarea Proiectului, atât în format electronic, cât și pe hârtie;
 - Coordonează vizitele consultanților locali și internaționali și asigură suportul logistic necesar;
 - Se ocupă de pregătirea documentelor referitoare la proiect;
 - Pregătește seminariile și reuniunile referitoare la activitățile proiectului, pregătește agendele și minutele întâlnirilor;
 - Asigură menținerea, supravegherea tehnică și controlul mijloacelor de comunicare din spațiile de birouri ale UMP;
 - Asistă echipa UMP în alte activități legate de proiect, după caz.
3. Sfera de relații:
 - a) Raporturi ierarhice: se subordonează Directorului UMP;
 - b) Raporturi funcționale: de colaborare cu ceilalți membri ai UMP;
 - c) Raporturi de colaborare: cu consultanții locali și internaționali, în scopul asigurării suportului logistic, cu acordul prealabil al Directorului UMP.

Calificări minime solicitate:

- Studii superioare;
- Minim 2 ani experiență de lucru;
- Experiența dovedită în munca de secretariat și traducere constituie avantaj;
- Abilități de operare pe calculator (obligatoriu accesarea MS-Office, Internetului, etc.);
- O bună cunoaștere a limbii engleze la nivel de C1 sau C2, atestată prin certificate, scris/vorbit/citit este obligatorie.

TERMS OF REFERENCE

Translator

Functions and Responsibilities

1. He/She is subordinated and will report to the PMU Director.
2. The specific responsibilities of the Secretary/Translator are:
 - Assists the PMU Director and other PMU members for ensuring an efficient and smooth implementation of the Project's activities;
 - Keeps the record of all Project documents;
 - Prepares and keeps all the safety copies of the documents relevant to the Project implementation, both in electronic format and on paper;
 - Coordinates the visits of the local and foreign consultant and ensures the logistical support;
 - Prepare Project related documents;
 - Responsible for the logistic part of seminars and reunions referring to the Project activities, prepare the meetings' agenda and minutes;
 - Ensures the maintenance, technical supervision and control of the office communication means;
 - Translates all documents requested by the Government of Romania and the World Bank;
 - Assists the PMU team in other activities related to the Project.
3. Sfera de relații:
 - a) Hierarchical: Reports to PMU Manager;
 - b) Functional: with other members of INPC'S PMU;
 - c) Cooperation: with local and international consultants, in order to assure logistic support, according to the mandate which is entrusted by the PMU Manager

Minimum Qualification Requirements

- Academic education;
- At least 2 years of working experience;
- Proven experience in secretarial and translation activities would be an advantage;
- PC skills (MS Office, Internet, etc. are mandatory);
- Must write/speak/read good English level C1/C2. Holding a certificate in this respect is a must.