

**DOCUMENTELE NECESARE PENTRU
ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE VACANTĂ DE
EXECUȚIE DE CONSILIER GRAD PROFESIONAL SUPERIOR LA
Compartimentul Protecția Apelor și Piscicultură - Direcția Managementul Resurselor de Apă -
Direcția Generală Ape
27 - 29 ianuarie 2016**

- 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;
- 6) Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 7) 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.

*** 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 27.01.2016 - proba scrisă - ora 10⁰⁰ și 29.01.2016 - interviul, se depun în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial, la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr.12, Sector 5, București.

PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL ÎN DATA DE 28.12.2015

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 27.01.2016 la ora 9⁰⁰ la sediul ministerului, la intrarea B, cu actul de identitate (B.I./C.I.). Informații suplimentare referitoare la concurs pot fi obținute la telefon 021/408.95.16.

CONCURSUL se desfășoară la sediul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, în perioada 27 - 29 ianuarie 2016.

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 (02.09.2015), 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.

Proba scrisă va avea loc în data de 27.01.2016 la 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 :

Condiții pentru ocuparea funcției publice vacanță de consilier, clasa I, grad profesional superior

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- ✓ studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea hidroenergetică, geografie, geologie, ingineria mediului, fizică, matematică.
- ✓ Vechimea în specialitate studiilor: 9 ani ;
- ✓ cunoștințe de operare pe calculator al aplicațiilor Microsoft pentru Windows și al celor pentru bazele de date și cartografice:
 - Word, Excel, PowerPoint, Outlook - nivel mediu
 - aplicațiile pentru baze de date și cunoașterea aplicațiilor pentru redactarea imaginilor/aplicațiilor cartografice Corel Draw, Autocad, ArcView-ArcGIS- nivel mediu ;

BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- 3) Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor
- 4) Legea Apelor nr. 107 din 1996 cu modificările și completările ulterioare;
- 5) H.G. nr. 846 din 2010 pentru aprobarea Strategiei Naționale de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung;
- 6) Legea nr. 15 din 2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) Hotărârea Guvernului nr. 2288 din 2004 pentru aprobarea repartizării principalelor funcții de sprijin pe care le asigură ministerele, celelalte organe centrale și organizațiile neguvernamentale privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență;
- 8) Hotărârea Guvernului nr. 1491 din 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- 9) Ordinul ministrului mediului și pădurilor și al ministrului administrației și internelor nr.1.422/192/2012 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră
- 10) Ordinul ministrului mediului și pădurilor și al ministrului administrației și internelor nr.3403/245 /2012 pentru aprobarea procedurii de codificare a informarilor, atenționarilor avertizarilor meteorologice și hidrologice
- 11) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2014 – privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea OUG nr..21/2004 – Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

Notă Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

ANEXA

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr.de înregistrare/Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile

- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții