

ANUNȚ

„Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor organizează în perioada 26.09.2016 ora 10⁰⁰-proba scrisă și 28.09.2016 - interviul, concurs pentru ocuparea unui post contractual **vacant de consilier IA, de la Serviciul Logistică - Direcția Generală de Investiții, Achiziții și Logistică** din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății, nr. 12, Sector 5, București, de luni până vineri, în intervalul orar luni - joi: 8,30 - 17,00, vineri 8,30 - 14,30.

Condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, bibliografia, orele de desfășurare a concursului precum și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere se afișează la sediul instituției organizatoare și pe site-ul www.mmediu.ro.

Condiții specifice de participare pentru ocuparea postului vacant de consilier IA de la Serviciul Logistică - Direcția Generală de Investiții, Achiziții și Logistică:

- studii superioare de lunga durata absolvite cu diplomă de licență
- 3 ani vechime studii superioare
- cunoștințe utilizare calculator
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni

Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la telefon 021/ 408.95.63.

DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT, DE CONSILIER IA, DIN CADRUL SERVICIULUI LOGISTICĂ - DIRECȚIA GENERALĂ DE INVESTIȚII, ACHIZIȚII ȘI LOGISTICĂ

26 - 28.09.2016

- 1) Cerere de înscriere tip (se va completa în ziua depunerii dosarului la Direcția Resurse Umane, camera 329);
- 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 medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății ;
- 7) Curriculum vitae.
- 8) Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- 9) 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 perioada **26.09.2016** (ora 10,00 - proba scrisă) - **28.09.2016** (interviul) se depun în termen de **10 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 02.09.2016

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 26.09.2016 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 021/408.95.63.

CONCURSUL se desfășoară la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, în perioada **26-28.09.2016**.

Proba scrisă va avea loc în data de 26.09.2016 la ora 10⁰⁰.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- cetățenie română, cetățenia altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române - scris și vorbit;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;

CONDIȚII SPECIFICE:

- studii superioare de lunga durată absolvite cu diplomă de licență
- 3 ani vechime studii superioare
- cunoaștințe utilizare calculator
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

- Proba scrisă
- Probă orală - interviu

BIBLIOGRAFIE :

1. Hotărârea de Guvern nr. 284/2016 privind modificarea și completarea HG nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice cu modificările ulterioare;
3. Hotărârea de Guvern nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
4. Legea nr. 477/2004 din 08/11/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

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

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 șiconcediu 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