**ANUNȚ**

**privind organizarea concursului de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Relații cu Publicul și Mass-Media din cadrul Direcției Comunicare**

**28.09.2022, ora 1000 - proba scrisă**

Descrierea funcţiei publice:

Nivelul postului: funcţie publică de execuție

Clasa: I

Identificarea funcţiei publice: consilier, grad profesional superior (ID 439324)

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

**Probele stabilite pentru concurs:**

- probă suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel mediu;

- proba scrisă;

- interviu;

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

1. formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelulului orientativ prevăzut în Anexa nr. 2;
6. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

\*) Adeverinţa prevăzută la litera e) care are un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr. 2 trebuie să cuprindă elemente similar celor prevăzute în model şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

\*\*) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

\*\*\*) Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

\*\*\*\*) Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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

**PUBLICAT IN DATA DE 25.08.2022**

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 proba scrisă a concursului.

În vederea participării la proba suplimentară, candidaţii admişi la proba de selecţie a dosarelor vor fi prezenţi: în data de 26.09.2022 la ora 10:00 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, sectorul 5, București, pentru proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel mediu.

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză vor fi prezenţi în data de 28.09.2022 la ora 10:00 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obtinute la telefon 021 / 408.95.93, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Doina POPESCU, șef serviciu al Serviciului Gestionare Instituții Subordonate, telefon: 021.408.95.93, doina.popescu@mmediu.ro.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site­ul ANFP și pe site-ul ministerului (perioada 25.08.2022 - 13.09.2022, inclusiv), candidatii pot depune dosarul de înscriere la concurs la Serviciul Gestionare Instituții Subordonate, în intervalul orar 830-1700 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430 (camera 211, P1).

**PROBA SUPLIMENTARĂ** de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză va avea loc în data de **26.09.2022** la ora **10:00;**

**PROBA SCRISĂ va avea loc în data de 28.09.2022** de laora **10:00.**

**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 domeniul de licență: științe ale comunicării;

* minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
* competențe lingvistice de comunicare în limba engleză: – nivel mediu;

**ATRIBUȚIILE POSTULUI**:

**Activitatea de comunicare cu publicul**

1. Se îngrijeşte de soluţionarea petiţiilor adresate Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor repartizate de Șeful Serviciului Relaţii cu Publicul şi Mass –Media sau de Directorul DCTIT, conform OG 27/2002 privind gestionarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;
2. Asigură accesul cetăţenilor la informaţiile de interes public conform prevederilor Legii nr. 544/2001 ;
3. Preia apelurile telefonice de la cetăţenii care se adresează în acest mod Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
4. Îndrumă şi informează cetăţenii care se adresează în mod direct la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor în vederea rezolvării diverselor aspecte semnalate de aceştia;
5. Redactează adresele de redirecţionare a petiţiilor către instituţiile abilitate în soluţionarea acestora şi le supune spre aprobare şi semnare Șefului Serviciului Relaţii cu Publicul şi Mass – Media și Directorului Direcției de Comunicare, Transparenţă și IT;
6. Asigură, o zi pe săptămână, două ore peste programul normal de lucru, respectiv miercurea, prin rotaţie cu colegii din compartiment, accesul cetăţenilor la informaţiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001;
7. Urmărește adresa de e-mail pentru petiții a ministerului – [petiții@mmediu.ro-](mailto:petiții@mmediu.ro-), descarcă petițiile și alte documente primite pe această adresă, se asigură de înregistrarea lor în cadrul instituției și le prezintă conducerii SRPMM/DCTIT, după caz, în vederea repartizării în lucru;
8. Aplică și urmărește realizarea prevederilor specifice activității de relații cu publicul și rezultate din reglementările aprobate la nivelul adiminstrației centrale;
9. Este responsabil de activitatea de arhivare a documentelor gestionate de Serviciul Relaţii cu Publicul şi Mass-Media;
10. Asigură deplina confidenţialitate a datelor cu care operează.

Bibliografie:

* Constituția României, republicată;
* 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;
* Ordonanța Guvernului nr. 137/2000( r), privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
  + Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.663 din 23 octombrie 2001;
* Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/1002 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
* Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică, publicată în Monitorul Oficial nr. 749 din 3 decembrie 2013;
* Ordonanţa nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;
* Cristina Coman, Relaţiile publice şi mass media, Editura Polirom, Iaşi, 2000; <http://www.academia.edu/5135945/Cristina_Coman_RELA%C5%A2IILE_PUBLICE_%C5%9Ei_Mass-Media>

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

Tematica:

- Constituția României, republicată;

* 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;
* Ordonanța Guvernului nr. 137/2000( r), privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Tehnici de relații publice utilizate în activitatea de comunicare;

- Activitatea de soluţionare a petiţiilor;

- Liberul acces la informații de interes public;

- Transparență decizională;

- Instrumente de bază ale informării publice;