

# **ANUNȚ**

# **privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcţiei publice de execuție vacante de consilier , clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Calitate Aer - Direcția Generală Evaluare Impact, Controlul Poluării și Schimbări Climatice 06.03.2025, ora 1000 - proba scrisă**

**Descrierea** **funcţiei publice vacante:** consilier, clasa I, grad profesional superior.

**Nivelul posturilor:** execuție.

Clasa: I.

**Identificarea postului:** 1 post (ID 612111).

**Probele stabilite pentru concurs:**

- probă suplimentară IT;

- probă suplimentară limbi străine ( lb. engleză)

- probă scrisă;

- interviu;

**Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare IT:** 04.03.2025, ora 10:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București;

**Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare de limbi străine ( lb. engleză):** 04.03.2025, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București;

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise**: 06.03.2025, ora 10:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor,Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București.

**Perioada de depunere a dosarelor 16.01.2025 - 04.02.2025, inclusiv.**

**Condiții** pentru **ocuparea postului**

Studii de specialitate: Studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: Matematică şi ştiinţe ale naturii (Domeniul fundamental), Ştiinţe inginereşti (Domeniul fundamental), Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental), Ştiinţe biologice şi biomedicale (Domeniul fundamental);

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;

Durată timp de muncă: 8h/zi, respectiv 40h/saptamână.

**Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)**

- Cunoştinţe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informaţiei, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare;

**Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):**

* Limba Engleza, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei suplimentare;

**Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată;

1. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

1. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

1. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I şi II ale părţii a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I şi II ale părţii a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica principiile și elementele strategice care stau la baza OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare și modalitățile de implementare a acestora; garanțiile oferite de stat care recunoaște oricărei persoane dreptul la un mediu sănătos și echilibrat ecologic; protecția atmosferei, gestionarea zgomotului ambiental, protecția așezărilor umane; atribuții și răspunderi; sancțiuni;

1. Legea nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările ulterioare

cu tematica măsurile la nivel național prevăzute de Legea nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările ulterioare; cadrul organizatoric, instituțional și legal de cooperare între autoritățile și instituțiile publice; atribuții și responsabilități; evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător; emisiile în atmosferă; informarea publicului; sancțiuni;

1. Hotărârea Guvernului nr. 257/2015 privind aprobarea Metodologiei de elaborare a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de acțiune pe termen scurt și a planurilor de menținere a calității aerului

cu tematica Planul de calitate a aerului; Planul de menținere a calității aerului; Planul de acțiune pe termen scurt;

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

cu tematica funcțiile exercitate de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în condițiile legii, în domeniile proprii de competență; atribuțiile cu caracter general îndeplinite de Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor atribuțiile îndeplinite de Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor în exercitarea funcțiilor sale; unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor; organismele care funcționează pe lângă Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor; conducerea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

**Atribuţii stabilite în fişa postului:**

1. Participă la activitatea de transpunere a prevederilor directivelor din domeniul privind calitatea aerului, inclusiv a reglementărilor europene subsecvente și a directivelor de modificare și completare a acestora și urmărește implementarea acestora;
2. Participă la activitatea de elaborare a reglementărilor subsecvente necesare implementării legislației din domeniul privind evaluarea și gestionarea calității aerului și urmărește implementarea acestora;
3. Participă la elaborarea documentelor privind poziția României referitoare la aspectele care vizează calitatea aerului;
4. Participă la activitatea de raportare către Comisia Europeană a datelor de calitate a aerului, conform cerințelor reglementărilor UE în domeniu;
5. Participă la activitatea de raportare a planurilor privind calitatea aerului, conform cerințelor reglementărilor UE în domeniu;
6. Participă la activitățile privind Sistemul National de Monitorizare a Calității Aerului (SNMCA), prin activitățile desfășurate pentru asigurarea funcționării, optimizării și dezvoltării Rețelei Naționale de Monitorizare a Calității Aerului (RNMCA);
7. Participă la activitatea de urmărire a implementării reglementărilor privind elaborarea planurilor de calitate a aerului și a planurilor de menținere a calității aerului;
8. Participă la activitatea de urmărire a elaborării planurilor de acțiune pe termen scurt în scopul aplicării acestora în situația în care există riscul de depășire a pragurilor de alertă;
9. Participă la activitatea de urmărire a implementării activităților/măsurilor prevăzute în planurile de calitate a aerului, planurile de acțiune pe termen scurt și în planurile de menținere a calității aerului.
10. Participă la activitatea de urmărire a nivelurilor/tendințelor concentraților de poluanți în aer rezultate din măsurările efectuate în cadrul RNMCA.
11. Participă la activitatea de elaborare propuneri de răspuns la solicitările Comisiei Europene, altor instituții europene, precum și la întrebări/interpelări parlamentare, petiții, sesizări, solicitări de informații în domeniile calitatea aerului și zgomot;
12. Participă la activitatea de corelare a reglementărilor din domeniile calitatea aerului cu prevederile actelor normative elaborate de alte direcții din cadrul MMAP/autorități/instituții;
13. Propune teme de studii pe domeniile de responsabilitate, elaborează documentațiile necesare realizării acestora, urmărește derularea contractelor și organizează recepționarea lor;
14. Propune și/sau participă la derularea de proiecte finanțate din fonduri europene și extracomunitare specifice domeniilor de responsabilitate;
15. Participă la activitățile privind informarea publicului prin actualizarea informațiilor specifice domeniilor de responsabilitate pe paginile web ale MMAP;
16. Participă și reprezintă MMAP la reuniuni naționale și internaționale în domeniile de responsabilitate, în limitele mandatului acordat de conducerea ministerului;
17. Participă la verificarea informațiilor din Raportul anual privind calitatea aerului înconjurător la nivel național, elaborat de Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
18. Participă, pe domeniile de responsabilitate, la verificarea informațiilor din Raport anual privind Starea Mediului în România, elaborat de Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
19. Cunoaște și respectă reglementările și procedurile sistemului managerial intern;
20. Participă la implementarea obiectivelor/activităților specifice Serviciului Calitate Aer legate de respectarea cerințelor și procedurilor sistemului de control intern managerial (SCIM); 21. Respectă prevederile Regulamentului intern și cele ale Codului de etică și conduită;
21. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare;
22. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de conducerea direcției și a ministerului, în domeniul de competentă.

**Conţinutul dosarului de concurs**

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

* a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
* b) copia cărţii de identitate;
* c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
* d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
* e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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;

* g) cazierul judiciar;
* h) 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;
* i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare.
* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
* Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut în Anexa nr. 2;

**PUBLICAT ÎN DATA DE 16.01.2025**

După verificarea de către comisia de concurs a eligibilității candidaților în etapa de selecție a dosarelor, se va afişa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la proba suplimentară IT și la proba suplimentară de limbi străine (lb. Engleză), respectiv proba scrisă a concursului.

Pentru susținerea probei suplimentare de competențe în domeniul tehnologiei informației – nivel mediu, candidații vor fi prezenți în data de 04.03.2025 începând cu ora 9:45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, intrarea B, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București cu actul de identitate (C.I.).

Pentru susținerea probei suplimentare de limbi străine – nivel mediu, candidații vor fi prezenți în data de 04.03.2025 începând cu ora 11:45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, intrarea B, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București cu actul de identitate (C.I.).

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației și la proba suplimentară de limbi străine ( lb. Engleză)vor fi prezenţi în data de 06.03.2025 începând cu ora 09.45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, intrarea B , bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București cu actul de identitate (C.I.).

Informaţii suplimentare privind concursul pot fi obţinute la telefon 021/408.95.65 de la doamna ȘERBAN Elena, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane care va asigura secretariatul concursului, e-mail: [elena.serban@mmediu.ro](mailto:elena.serban@mmediu.ro).

**Condițiile de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ**

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice, conform informațiilor de mai sus din anunț;

g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face- o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post- condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu le- a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i) nu a fost destituită dintr- o funcţie publică sau nu i- a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia

specifică;

**Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e- mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e- mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Secretar