

# **ANUNȚ**

# **PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCŢIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL LA SERVICIUL** **CONTROLUL POLUĂRII ȘI PROTECȚIA ATMOSFEREI– DIRECȚIA EVALUARE IMPACT ȘI CONTROLUL POLUĂRII**

**1)Descrierea funcţiei publice vacantă:**

Nivelul postului: funcţie publică de execuție

Clasa: I

Identificarea funcţiei publice: consilier, clasa I, grad profesional principal ( ID 544228)

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

**Probele stabilite pentru concurs:**

* - probă suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză: citit, scris, vorbit - nivel mediu;
* - probă suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook Expres), Internet Explorer - nivel avansat;
* - 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, actualizată 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:

a) formularul de înscriere prevăzut în ***Anexa nr. 1***;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e) copia carnetului de muncă şi/sau 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***;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

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.

\*Adeverinţele prevăzute la litera e) care au 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 ÎN DATA DE 12.07.2021**

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afişa la locul desfășurării concursului și pe site-ul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la probele suplimentare.

În vederea participării la probele suplimentare, candidaţii admişi la proba de selecţie a dosarelor vor fi prezenţi:

**-** în data de 12.08.2021 la ora 9:30 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 data de 12.08.2021 la ora 12:30 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, sectorul 5, București, pentru proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- nivel avansat. La acestă probă vor participa doar candidații declarați “admis” la prima probă suplimentară.

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la probele suplimentare de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză și competențe în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenţi în data de 13.08.2021 la ora 09:30 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:Vasilica-Felicia RADU, șef serviciu în cadrul Direcției Resurse Umane, telefon:021.408.95.65, [felicia.radu@mmediu.ro](mailto:felicia.radu@mmediu.ro).

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului pe site-ul ANFP și site-ul ministerului (perioada 12.07.2021-02.08.2021, inclusiv), candidaţii pot depune dosarul de înscriere la concursuri la Direcţia Resurse Umane, în intervalul orar 830-1700 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430 (camera 328, etaj II).

**PROBELE SUPLIMENTARE VOR AVEA LOC ÎN DATA DE 12.08.2021:**

**DE LA ORA 10ºº-** proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză.

**DE LA ORA 13ºº-** proba de competențe în domeniul tehnologiei informației.

**PROBA SCRISĂ VA AVEA LOC ÎN DATA DE 13.08.2021 DE LA ORA 1000.**

**CONDIŢIILE 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.

**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL**

**CONDIŢII SPECIFICE:**

-studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: Matematică și științe ale naturii, Științe inginerești, Științe biologice și biomedicale (ramura de știință: Biologie sau Biochimie), Științe sociale (ramura de știința: Științe juridice, Științe administrative, Științe politice sau Științe economice);

- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- competențe lingvistice de comunicare în limba engleză: citit, scris, vorbit – nivel mediu;

- competențe în domeniul tehnologiei informației – Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) – nivel avansat.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

A. Atribuții și responsabilități principale de activitate:

1. Participă la activitățile specifice corespunzătoare domeniului de reglementare și raportare ce fac obiectul prevederilor Directivei 2010/75/UE privind emisiile industriale (IED) și a reglementărilor subsecvente.

2. Urmărește implementarea prevederilor Directivei nr, 2010/75/UE privind emisiile industriale (ED).

3. Urmărește implementarea prevederilor Directivei 2015/2193 privind limitarea emisiilor în atmosferă a anumitor poluanți provenind de la instalații medii de ardere și urmărește implementarea acestora.

4. Participă la activitățile ce fac obiectul prevederilor Directivei nr. 2012/18/UE privind controlul pericolelor de accidente majore care implică substanțe periculoase, de modificare și ulterior de abrogare a Directivei 96/82/CE (SEVESO 111).

5. Participă la activitățile specifice corespunzătoare domeniului de reglementare și raportare ce fac obiectul prevederilor directivelor din domeniul privind calitatea aerului - Directiva 2008/50/CE privind calitatea aerului înconjurător și un aer mai curat pentru Europa și Directiva 2004/107/CE privind arsenicul, cadmiul, mercurul, nichelul și hidrocarburile aromatice policiclice în aerul înconjurător, precum și a reglementărilor europene subsecvente și urmărește implementarea acestora.

6. Participă la activitățile specifice corespunzătoare domeniului de reglementare și raportare conform prevederilor Directivei (UE) 2016/2284 privind reducerea emisiilor naționale de anumiți poluanți atmosferici, de modificare a Directivei 2003/35/CE și de abrogare a Directivei 2001/81/CE.

7. Participă la formularea de propuneri de răspuns la solicitările Comisiei Europene, altor organisme ale UE și internaționale, precum și la întrebări/interpelări parlamentare, petiții, sesizări, solicitări de informații pe domeniile de responsabilitate.

8. Participă la derularea de proiecte finanțate cu fonduri europene și extracomunitare specifice domeniilor de responsabilitate.

9. Participă la activitățile privind informarea publicului prin actualizarea informațiilor specifice domeniilor de responsabilitate pe paginile web ale MMAP.

10. Participă și reprezintă MMAP la conferințe, întâlniri interne și internaționale, seminarii, consfătuiri în domeniile de responsabilitate, în limitele mandatului acordat de conducerea ministerului.

B. Alte atribuții și responsabilități

1. Se informează și participă la realizarea oricăror altor activități specifice domeniilor de activitate gestionate în cadrul Serviciului Controlul Poluării și Protecția Atmosferei, care nu intră în atribuțiile și responsabilitățile principale de activitate prevăzute la punctul A.

2. Cunoaște și respectă ROI, NTSM și PSI.

3. Cunoaște și respectă reglementările și procedurile sistemului managerial intern.

4. Participă la implementarea activităților specifice Serviciului Controlul Poluării și Protecția Atmosferei legate de respectarea cerințelor și procedurilor sistemului de control intern managerial (SCWI).

5. Îndeplinește orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare, la solicitarea superiorilor ierarhici.

**BIBLIOGRAFIE CONCURS:**

**SERVICIUL CONTROLUL POLUĂRII ȘI PROTECȚIA ATMOSFEREI**

1. Constituția României, republicată;

2. 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;

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

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

5. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor;

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

7. Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 293/2018 privind reducerea emisiilor naționale de anumiți poluanți atmosferici;

9. Legea nr. 188/2018 privind limitarea emisiilor în aer ale anumitor poluanți proveniți de la instalații medii de ardere;

10. Legea nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, cu modificările si completările ulterioare;

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

12.Utilizarea calculatorului în 7 module, ECDL Complet, Ana Dulu, 2010;

13.ASP .NET 4 in C# and VB, Bill Evjen, Scott Hanselman, 2010;

14.Programming in C#, Wouter de Kort, 2013;

15.Querying Microsoft SQL Server 2012, Itzik Ben-Gan, Dejan Sarka, Ron Talmage, 2012.

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

**TEMATICĂ**

**-** Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;

**-** Reglementări privind funcția publică;

**-** Funcțiile pe care le exercită Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în condițiile legii, în domeniile proprii de competență;

**-** Principiile și elementele strategice ce stau la baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, precum și modalitățile de implementare a principiilor și a elementelor strategice stabilite prin această ordonanță;

**-** Scopul Legii nr. 278/2013 privind emisiile industriale, cu modificările și completările ulterioare, și obligațiile și responsabilitățile stabilite prin această lege;

**-** Scopul și domeniul de aplicare al Legii nr. 293/2018 privind reducerea emisiilor naționale de anumiți poluanți atmosferici, precum și angajamentele naționale de reducere a emisiilor stabilite prin această lege;

**-** Obiectul Legii nr. 188/2018 privind limitarea emisiilor în aer ale anumitor poluanți proveniți de la instalații medii de ardere, și aspectele privind înregistrarea și autorizarea instalațiilor medii de ardere conform prevederilor acestei legi;

**-** Obiectul Legii nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, cu modificările si completările ulterioare, și aspectele privind politica de prevenire a accidentelor majore conform prevederilor acestei legi;

**-** Scopul Legii nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările ulterioare, și aspectele privind evaluarea calității aerului înconjurător conform prevederilor acestei legi.

**-** Utilizarea calculatorului în 7 module, ECDL Complet, Ana Dulu, 2010 – MS Word, MS Excel, MS Access;

**-** ASP .NET 4 in C# and VB, Bill Evjen, Scott Hanselman, 2010 – Capitolele: 1, 2, 5, 9, 13, 14, 20, 23, 29, 30, 31, 32, 35;

**-** Programming in C#, Wouter de Kort, 2013 - Capitolele: 1 – 4;

**-** Querying Microsoft SQL Server 2012, Itzik Ben-Gan, Dejan Sarka, Ron Talmage, 2012 - Capitolele: 1 – 17.