

**Anunț privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcţiei publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar - Direcția Economico - Financiară**

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, organizează la sediul instituţiei din Bd. Libertății nr. 12, sector 5, Bucureşti, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior** din cadrul Serviciului Financiar - Direcția Economico - Financiară.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba suplimentară de testare a competentelor în domeniul IT,** în data de 20.12.2021, ora 1000, sediul instituţiei;
2. **proba scrisă,** în data de 21.12.2021, ora 1000, sediul instituţiei;
3. **proba interviu,** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituţiei, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în perioada 19.11.2021 – 08.12.2021, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. formularul de înscriere;
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;
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.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

**Condițiile de participare la concurs sunt:**

– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință

științe economice;

- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor şi la secretarul comisiei de concurs, doamna Elena Serban, consilier – Direcția Resurse Umane, e-mail elena.serban@mmediu.ro;

**BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ**

**BIBLIOGRAFIA**

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. Hotararea Guvernului nr. 43/2019 privind organizarea si functionarea Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor;
6. Ordinul 501/2013 pentru aprobarea Normelor privind deschiderea si repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat;
7. Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Legea nr.15/2021, Legea bugetului de stat pe anul 2021;
9. Hotarare de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi si obligatii ale personalului roman trimis in strainatate, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Ordinul MFP nr. 1792/ 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Hotărare Guvernului nr. 714 din 13/09/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Manual ECDL Utilizarea computerului Windows 10 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
13. Manual ECDL Calcul tabelar - Microsoft Excel 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
14. Manual ECDL Editare de text - Microsoft Word 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
15. Manual ECDL Instrumente online - Microsoft Outlook 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
16. Manual ECDL Baze de date - Microsoft Access 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
17. Manual ECDL Prezentari - Microsoft PowerPoint 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

**TEMATICA**

1. Drepturi, libertăţi şi îndatoriri fundamentale;
2. Funcţia publică şi funcţionarul public. Statutul funcționarilor publici. Norme privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici;
3. Respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirea şi combaterea incitării la ură şi discriminare;
4. Egalitatea de şanse şi tratament. Definiţii în această materie. Egalitatea de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii. Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei.
5. Structura și atribuțiile Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
6. Norme privind deschiderea si repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat;
7. Reglementări privind finanțele publice;
8. Bugetul de stat pentru anul 2021;
9. Drepturi si obligatii ale personalului roman trimis in strainatate;
10. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale;
11. Drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;
12. Calculatoare personale –utilizare;
13. Sisteme de operare calculatoare personale: Windows 7, Windows 10, Microsoft Office;

**Atribuțiile prevăzute în fişa postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Financiar - Direcția Economico – Financiară**

1. Elaborează documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare pentru unitățile din subordinea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor precum și pentru activitatea proprie pentru capitolele 70.01 “Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică”, 74.01 „Protecția mediului” , 80.01” Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă”, 83.01 “Agricultură, Silvicultură, Piscicultură și Vânătoare” respectiv CEC-uri, Note justificative, Note de fundamentare, dispoziții bugetare de repartizare, borderou de repartizare pentru fiecare instituție cu sumele defalcate pe titluri, centralizatoare.
2. Verifică încadrarea creditelor bugetare deschise pe capitole, subcapitole, titluri bugetare aprobate, repartizarea creditelor bugetare pentru instituțiile din subordine în conformitate cu creditele bugetare aprobate.
3. Îndeplinește orice altă sarcină profesională care are legătură cu atribuțiile direcției din care face parte conform pregătirii profesionale solicitată de către șeful ierarhic superior;
4. Transmiterea informațiilor de natură profesională se face numai cu acordul sau mandatul scris al directorului;
5. Păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

Afișat în data de 19.11.2021, la sediul și pe pagina de internet a Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.