**DIRECȚIA GENERALĂ RESURSE UMANE, JURIDICĂ ȘI RELAȚIA CU PARLAMENTUL**

**Nr. înreg.: DGRUJRP/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm să publicaţi, în data de 21.07.2022, pe site-ul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor la secţiunea Minister/Organizare/Cariera următorul anunț, transmis atât pe format de hârtie cât și în format electronic la adresele gabriel.jitaru@mmediu.ro, it@mmediu.ro .

**Anunț**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcţiei publice de execuție vacantă de referent, clasa III, grad profesional superior din cadrul Serviciului Biodiversitate și Biosecuritate - Direcția Generală Biodiversitate**

Descrierea funcţiei publice:

Nivelul posturilor: funcţie publică de execuție

Clasa: III

Identificarea funcţiei publice: referent, grad profesional superior (ID 244927)

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

Probele stabilite pentru concurs:

* 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 ÎN DATA DE 21.07.2022**

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afişa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la proba scrisă.

 În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, vor fi prezenţi în data de 22.08.2022 la ora 0930 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

Informaţii suplimentare referitoare la concurs pot fi obţinute la telefon 021/408.95.73, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Mădălina MOROIU, consilier – Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul.

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 21.07.2022-09.08.2022, inclusiv), candidaţii pot depune dosarul de înscriere la concurs la Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul, în intervalul orar 800-1630 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 800-1400 (camera 328, etaj II).

**Proba scrisă va avea loc în data de 22.08.2022 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.

**CONDIŢII SPECIFICE:**

* + - * studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat.
			* vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani.

**ATRIBUŢIILE POSTULUI:**

1. Acționează pentru punerea în aplicare a reglementărilor din legislația națională referitoare la conservarea diversității biologice și utilizarea durabilă a componentelor sale;
2. Exercită atribuții specifice de secretariat în cadrul direcției;
3. Îndeplinește atribuții pentru buna desfășurare a activității direcției sau alte atribuții încredințate de șefii ierarhici;
4. Respectă prevederile din ROI
5. Respectă prevederile din NTSM și PSI;
6. Asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale sunt confidențiale.

**BIBLIOGRAFIE:**

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. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modicările și completările ulterioare – capitolul I Principii și dispoziții generale.

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

**TEMATICA**

1. Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale;
2. Funcţia publică şi funcţionarul public. Statutul funcționarilor publici;
3. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare;
5. Reglementări privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
6. Cunoștințe generale în domeniul administrației publice, noțiuni ale formelor de discriminare, noțiuni cu privire la egalitatea de șanse între femei și bărbați;
7. Cunoașterea aspectelor de protecţia a mediului înconjurator pentru domeniul biodiversității, arii naturale protejate;
8. Cunoașterea aspectelor cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

Secretar concurs

Mădălina MOROIU