**ANUNȚ**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de economist, în cadrul Departamentului Economic al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”**

# **03.02.2023, ora 10.00 - proba scrisă**

**Descrierea funcţiei contractuale:**

Nivelul postului: funcţie contractuală de execuție, vacantă

Identificarea funcţiei contractuale: economist, în cadrul Departamentului Economic al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, perioadă determinată

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

**I. Documentele necesare pentru înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de economist, în cadrul Departamentului Economic al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”**

**a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr.**[**1**](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505558071&d=2022-11-25#p-505558071);

**b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

**c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

**d)** copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

**e)** copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

**f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

**g)** adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

**h)** curriculum vitae, model comun european.

\* Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în **anexa nr. 2**.

\*\* Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut în **anexa nr. 2** trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în **anexa nr. 2** 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 la [lit. b)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557677&d=2022-11-25#p-505557677) -[e)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557680&d=2022-11-25#p-505557680), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

\*\*\*\*\* Documentul prevăzut la [lit. f)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557681&d=2022-11-25#p-505557681) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit. f)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557681&d=2022-11-25#p-505557681), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de înscriere la concursul din data de **03.02.2023 ora 1000**- proba scrisă, se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării pe pagina proprie de internet, la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor din Bd. Libertăţii nr.12, Sector 5, Bucureşti, respectiv în perioada **06.01-19.01.2023** (inclusiv) la Serviciul Gestionare Instituții Subordonate, mezanin, camera 211, în intervalul orar 800-1630 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 800-1400.

**PUBLICAT PE PAGINA DE INTERNET:** **[WWW.MMEDIU.RO](http://WWW.MMEDIU.RO) ȘI PE PORTALUL:** [**POSTURI.GOV.RO**](http://WWW.POSTURI.GOV.RO) **ÎN DATA DE 05.01.2023.**

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afişa lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la concurs, 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 **01.02.2023** la ora 8:45 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 avansat.

**-** în data de **01.02.2023** la ora 11.15 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 această 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 **03.02.2023** la ora 09.45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

**ETAPELE CONCURSULUI:**

1. Selecția dosarelor de înscriere (se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor);
2. proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză- **01.02.2023**, începând cu ora 09.00;
3. proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- **01.02.2023**, începând cu ora 11.30;
4. Proba scrisă – **03.02.2023**, începând cu ora 10.00;
5. Interviul- data și ora interviului se vor stabili și comunica ulterior afișării rezultatelor probei scrise;

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

b) capacitatea de analiză şi sinteză;

c) motivaţia candidatului;

d) comportamentul în situaţiile de criză;

e) abilităţi de comunicare;

f) iniţiativă şi creativitate.

Alte informaţii suplimentare referitoare la concurs pot fi obţinute la telefon 021/408.95.93, pe adresele de e-mail: alina.petrascu@mmediu.ro, doina.popescu@mmediu.ro și la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertăţii nr.12, Sector 5, Bucureşti, doamna Alina Petrașcu, consilier - DGRUJRP.

**CONDIŢII DE PARTICIPARE**

Poateocupa postul vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea [nr. 53/2003](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjqge/legea-nr-53-2003-privind-codul-muncii?d=2022-12-07) - [Codul muncii](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjxgq/codul-muncii-din-2003?d=2022-12-07), republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 [alin. (1)](https://lege5.ro/App/Document/gm2dcnrygm3q/codul-administrativ-din-03072019?pid=291971878&d=2022-12-07#p-291971878) şi [(2)](https://lege5.ro/App/Document/gm2dcnrygm3q/codul-administrativ-din-03072019?pid=291971887&d=2022-12-07#p-291971887) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului [nr. 57/2019](https://lege5.ro/App/Document/gm2dcnrygm4a/ordonanta-de-urgenta-nr-57-2019-privind-codul-administrativ?d=2022-12-07) privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjqge/legea-nr-53-2003-privind-codul-muncii?d=2022-11-25) - [Codul muncii](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjxgq/codul-muncii-din-2003?d=2022-11-25), republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 [alin. (2)](https://lege5.ro/App/Document/gmztonzsg42a/legea-nr-118-2019-privind-registrul-national-automatizat-cu-privire-la-persoanele-care-au-comis-infractiuni-sexuale-de-exploatare-a-unor-persoane-sau-asupra-minorilor-precum-si-pentru-completarea-legi?pid=289261148&d=2022-11-25#p-289261148) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii [nr. 76/2008](https://lege5.ro/App/Document/geytinbqge/legea-nr-76-2008-privind-organizarea-si-functionarea-sistemului-national-de-date-genetice-judiciare?d=2022-11-25) privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

**CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

* Studii superioare de lungă durată în domeniul economic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
* Minimum cinci ani experienţă în domeniul financiar-contabil și experientă relevantă în domeniul finanţelor;
* Experienţă relevantă în ceea ce privește evidența contabilă, înregistrarea operațiunilor în contabilitate, cunoașterea programelor Prosys și/sau SAGA constituie un avantaj;
* Experienţă în înregistrarea operațiunilor cu numerar în lei și valută, precum și a tranzacțiilor cu valută constituie un avantaj;
* Cunoştinţe de bază ale procedurilor şi cerinţelor financiare ale Băncii Mondiale;
* Capacitate de lucru în echipă şi bune abilităţi de comunicare;
* Competențe în domeniul tehnologiei informației: Microsoft Office (Word, Excel, Internet Explorer/Chrome, Outlook, Power Point), Microsoft Project- nivel avansat;
* Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză: citit, scris, vorbit - nivel avansat.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

1. Întocmește/elaborează înregistrările financiare și contabile ale activităţilor şi operaţiunilor proiectului, pe compononente, sub-componente și beneficiari ai proiectului și pregăteşte toate rapoartele financiare şi contabile, în conformitate cu legislaţia românească;
2. Ţine evidenţa numerarului şi a tuturor cheltuielilor în numerar;
3. Implementează procedurile ALOP şi este responsabil pentru plăţile din cadrul proiectului;
4. Păstrează evidenţa detaliată a tuturor contractelor de prestare servicii, furnizare de bunuri sau execuție de lucrări de construcție şi este responsabil pentru analiza financiară pe categorii de cheltuieli în cadrul proiectului;
5. Păstrează evidența financiară a cheltuielilor pentru fiecare obiectiv de investiție, pe surse de finanțare, realizează analiza încadrării acestora în devizele generale aprobate și bugetele anuale, în conformitate cu prevederile legale;
6. Participă la întocmirea propunerilor de buget, la analiza permanentă a execuției acestuia, întocmirea modificărilor de încadrări, atunci cand este cazul;
7. Participă la întocmirea și actualizarea listelor de investiții ale proiectului, în funcție de bugetul disponibil anual;
8. Realizează deschiderile bugetare periodice și intocmește documentele necesare realizării tragerilor din împrumut;
9. Participă la evidența permanentă si raportarea creditelor bugetare și a creditelor de angajament, pe fiecare contract și investiție în parte;
10. Implementează toate operaţiunile financiare şi contabile ale proiectului, în conformitate cu procedurile Băncii Mondiale şi cu legislaţia naţională în vigoare;
11. Se asigură că toate cheltuielile referitoare la proiect sunt eligibile pentru a fi finanţate din fondurile proiectului, în conformitate cu documentele relevante ale proiectului şi că acestea sunt transmise Băncii Mondiale în termenul corespunzător;
12. Operează sistemul IT de management financiar şi sistemul contabil utilizate în cadrul proiectului şi se asigură că tranzacţiile proiectului sunt reflectate în mod corespunzător şi la timp în sistem;
13. În colaborare cu Directorul Financiar pregăteşte şi transmite toate rapoartele financiar-contabile în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare, precum şi toate rapoartele financiare pe care Ministerul Finanțelor Publice, Banca Mondială (rapoartele financiare intermediare, declaraţia de cheltuieli, rapoartele de sinteză etc.), beneficiarii sau alte instituţii le solicită, prin înregistrarea cheltuielilor în buget, pe surse de finanţare, activităţi, benenficiari şi componente;
14. Împreună cu Directorul Financiar reprezintă UMP INPC în cadrul auditurilor financiare pe care autorităţile naţionale de audit sau auditorii Băncii Mondiale le realizează, transmite rapoartele de audit ale proiectului către Banca Mondială cu respectarea termenelor limită stabilite, şi implementează în mod corespunzător recomandările auditorilor, dacă este cazul;
15. Sprijină Directorul Financiar în toate activităţile financiar-contabile ale proiectului;
16. Deţine drept de semnătură pentru toate conturile proiectului;
17. Asigură orice alte sarcini necesare solicitate de către Directorul Financiar și/sau Directorul UMP, cu respectarea prevederilor Acordului de Împrumut și/sau ale Manualului Operațional al Proiectului.

**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. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse şi de tratament între femei şi bărbați, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 46/2017 privind ratificarea Acordului de împrumut (finanţare adiţională pentru Proiectul privind controlul integrat al poluării cu nutrienţi) dintre România şi Banca Internaţională pentru Reconstrucţie şi Dezvoltare, semnat la Washington la 14 aprilie 2016 cu modificările si completările ulterioare;
7. Legea contabilității nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991 \*\*\* Republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice 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 modificările şi completările ulterioare;
10. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată;
12. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
13. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

**TEMATICĂ:**

1. Drepturile și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale;
2. Prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare;
3. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Reglementări privind personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Funcțiile pe care le exercită Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în condițiile legii, în domeniile proprii de competență;
6. Descrierea si realizarea Proiectul privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienţi, incluzând monitorizarea, raportarea şi evaluarea proiectului, achizițiile, tragerea sumelor, împărțirea cheltuielilor eligibile, definiții;
7. Cap.I –Dispoziții generale, Cap.II –Organizarea și conducerea contabilității, Cap.III –Registre de contabilitate, Cap.IV –Situații financiare, Cap.VI –Contravenții și infracțiuni din Legea nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991 \*\*\* Republicată, Legea contabilităţii, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Cap.I –Dispoziții generale, Cap.II –Principii, reguli si responsabilități, Cap.III –Procesul bugetar, Cap.V –Sancțiuni, Cap.VI –Dispoziții finale din Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Anexa 1 la Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 –Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidența şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale – integral;
10. Anexa la Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 -cuprinzând Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, Cap.I –Dispoziții generale, Cap.V –Dispoziții finale, Cap.VI –Planul de conturi general pentru instituții publice;
11. Ordonanața Guvernului nr.119/1999 privind controlul financiar preventiv republicată - integral;
12. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, Norme privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii - integral;
13. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile – integral;
14. Sisteme de operare calculatoare personale: Windows 7, Windows 10, Microsoft Office (Word, Excel, Internet Explorer/Chrome, Outlook, PowerPoint).

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

Secretar concurs