



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR

ANUNȚ

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Afaceri Europene - Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene
03.03.2025, ora 12⁰⁰ - proba scrisă**

Descrierea funcției publice vacante: Consilier, clasa I, grad profesional superior

Nivelul posturilor: execuție

Clasa: I

Identificarea postului: 1 post (ID 544223)

Probele stabilite pentru concurs:

- probă suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel de bază ;
- probă suplimentară de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză - nivel avansat;
- probă scrisă;
- interviu;

Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare IT: 28.02.2025, ora 09:00 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): 28.02.2025, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 03.03.2025, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București

Perioada de depunere a dosarelor 27.01.2025 - 17.02.2025, inclusiv.

Condiții pentru ocuparea postului

Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale (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)

- Cunoștințe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel de baza, se dovedește în cadrul probei suplimentare;

Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):

- Limba Engleză, nivel avansat, se dovedește în cadrul probei suplimentare;

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. 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

3. 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

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
 5. Tratatul privind funcționarea UE (versiune consolidată) cu tematica Prevederi referitoare la protecția mediului sau în domenii interconectate din Tratatul privind funcționarea UE (versiune consolidată)
 6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Principiile și elementele strategice care stau la baza protecției mediului
 7. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Funcțiile și atribuțiile pe care le îndeplinește Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în exercitarea acestor funcții
 8. Acquis-ul comunitar în domeniul mediului (<http://ec.europa.eu/environment>) cu tematica Din ce este alcătuită legislația UE în domeniul mediului - asemănări, diferențe
 9. Stadiul armonizării legislației naționale cu legislația specifică europeană (www.mmediu.ro) cu tematica Ce este armonizarea legislației naționale cu legislația specifică europeană - etape, întocmirea tabelului de concordanță
 10. Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene cu tematica Atribuțiile grupurilor de experți pentru facilitarea procesului de decizie în cadrul Sistemului național de gestionare a afacerilor europene și pentru pregătirea lucrărilor Comitetului de coordonare a Sistemului național de gestionare a afacerilor
 11. Procedura de elaborare și adoptare a actelor normative la nivelul UE (<http://www.europa.eu>) cu tematica Care sunt instituțiile UE implicate în procedura de elaborare și adoptare a actelor normative la nivelul UE și cum se desfășoară această procedură
 12. Procedura de notificare a măsurilor naționale de transpunere a directivelor UE (<http://www.mmediu.ro/categorie/afaceri-europene/27>) cu tematica Condițiile de notificare a măsurilor naționale de executare, instituțiile implicate
 13. Procedura de încălcare a obligațiilor UE (procedura de infringement) (<http://www.europa.eu>) cu tematica Tipurile de încălcări ale legislației UE, modalitățile de identificare ale acestora, etapele unei proceduri de infringement
 14. Instituții europene (<http://www.europa.eu>) cu tematica Prezentarea și rolul instituțiilor europene
- Atribuții stabilite în fișa postului:**
- a) Analizează noul acquis de mediu și legislația care asigură transpunerea acestuia în sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice și urmărește respectarea calendarului de transpunere a acquis- ului și a calendarului de raportare stabilit de fiecare act european în parte, în vederea evitării depășirii acestora și declanșării procedurilor de infringement pentru necomunicarea măsurilor naționale de execuție
 - b) Participă în procesul de elaborare și verificare a tabelelor de concordanță elaborate de direcțiile de specialitate din cadrul MMAP pentru transpunerea prevederilor directivelor specifice în vigoare, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice și în pregătirea notificării Comisiei Europene asupra măsurilor naționale luate
 - c) Participă la activitățile de informare a direcțiilor de specialitate din cadrul MMAP asupra obligațiilor de mediu, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice, în conformitate cu documentele naționale programatice oficiale privind afacerile europene verificările efectuate, rezultă săvârșirea unor fapte penale;
 - d) Analizează noul acquis, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice, în cadrul Grupului de lucru permanent pentru asigurarea participării României la activitățile în domeniul protecției mediului din cadrul Consiliului Uniunii Europene și Comisiei Europene
 - e) Participă în schimbul de informații referitor la acquis- ul de mediu, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice în curs de promovare și negociere, care are loc între MMAP, Ministerul Afacerilor Externe (MAE), alte ministere/instituții interesate și Reprezentanța Permanentă a României de pe lângă UE (RPRUE)

- f) Participă la elaborarea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale de negociere pentru acquis- ul de mediu, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice, indiferent de nivelul de reprezentare și corelarea acestora cu pozițiile adoptate de alte state membre, precum și la procesul de transmitere în avizare a acestor instrucțiuni și mandate/mandate generale
- g) Participă la pregătirea mandatului de participare a ministrului mediului la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță pentru afaceri europene, în special pentru subiectele din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- h) Participă la elaborarea, răspunsurilor la solicitările de informații ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene, pentru subiectele din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- i) Participă în elaborarea punctelor de vedere ale MMAP în vederea transmiterii răspunsurilor la notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene din faza pre- contencioasă a procedurii de infringement și pentru transmiterea documentelor (memoriu în apărare, memoriu în duplică) în faza contencioasă (sesizarea Curții de Justiție a UE) a procedurii de infringement (coordonator MAE), din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- j) Participă în organizarea misiunilor de evaluare ale experților europeni pentru analiza modului de respectare a angajamentelor asumate în negocierea Capitolului 22 - Mediu sau a altor angajamente referitoare la transpunerea, implementarea și controlul aplicării acquis- ului UE din domeniul mediului, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- k) Participă la grupurile de lucru interministeriale, la nivel de execuție, cu responsabilități în transpunerea acquis-ului de mediu, din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- l) Elaborează propuneri de materiale care urmează să fie prezentate opiniei publice în ceea ce privește afacerile europene, în special pentru subiectele din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- m) Participă la elaborarea și reactualizarea, ori de câte ori este necesar, a materialelor informative privind afacerile europene, care se regăsesc pe pagina de web a MMAP, în special pentru subiectele din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- n) Participă la organizarea de seminarii, instruirii, întâlniri referitoare la stabilirea poziției României față de noul acquis european de mediu din sectoarele legislație orizontală și schimbări climatice
- o) Arhivează documentele produse și gestionate
- p) Îndeplinește orice altă sarcină profesională, care are legătură cu atribuțiile direcției generale din care face parte, solicitată de conducerea direcției generale

Conținutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
 - b) copia cărții de identitate;
 - c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
 - d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
 - e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
 - f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
 - i) declarația 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 declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut în Anexa nr. 2;

PUBLICAT ÎN DATA DE 27.01.2025

După verificarea de către comisia de concurs a eligibilității candidaților în etapa de selecție a dosarelor, se va afișa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidații care întrunesc condițiile de participare la probele suplimentare.

Pentru susținerea probei suplimentare de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel de bază, candidații vor fi prezenți în data de 28.02.2025 începând cu ora 8:45 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 avansat, candidații admiși la proba suplimentară anterioară vor fi prezenți în data de 28.02.2025 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, candidații admiși la selecția dosarelor, respectiv la probele suplimentare vor fi prezenți în data de 03.03.2025 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.).

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.65 de la doamna Valentina CIULEI, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane care va asigura secretariatul concursului, e-mail: valentina.ciulei@mmediu.ro.

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

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice, conform informațiilor de mai sus din anunț;
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația 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 instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e- mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției 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 obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Secretar

