

# **ANUNȚ**

# **privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post aferent funcţiei publice de execuție vacante de consilier , clasa I, grad profesional principal în cadrul Serviciului Arii Naturale Protejate - Direcția Generală Biodiversitate 23.07.2024, ora 1200 - proba scrisă**

**Descrierea** **funcţiei publice vacante:** consilier, clasa I, grad profesional principal.

**Nivelul posturilor:** execuție.

Clasa: I.

**Identificarea postului:** 1 post (ID 566679).

**Probele stabilite pentru concurs:**

- probă suplimentară IT;

- probă scrisă;

- interviu;

**Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare IT:** 18.07.2024, ora 10:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București;

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise**: 23.07.2024, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor,Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București.

**Perioada de depunere a dosarelor 17.06.2024 – 08.07.2024, inclusiv.**

**Condiții** pentru **ocuparea postului**

Studii de specialitate: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă

Domeniu de studiu: Matematică şi ştiinţe ale naturii (Domeniul fundamental), Ştiinţe inginereşti (Domeniul fundamental), Biochimie (Ramura de știință), Biologie (Ramura de știință), Ştiinţe administrative (Ramura de știință), Ştiinţe politice (Ramura de știință), Ştiinţe juridice (Ramura de știință), Ştiinţe economice (Ramura de știință);

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani;

Durată timp de muncă: 8h/zi, respectiv 40h/saptamână.

**Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)**

- Cunoştinţe operare, care se dovedesc în cadrul probei suplimentare, ( competenţe digitale: sisteme de operare Windows 10/ Windows 11, aplicații tip Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, Access, aplicații de navigare pe internet: Edge/Chrome/Firefox/Opera) - nivel mediu;

**Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

1. 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

1. 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

1. Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I şi II ale părţii a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I şi II ale părţii a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

1. Hotărârea Guvernului nr.43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.265/2006, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Semnificațiile termenilor specifici în înțelesul art. 2 din O.U.G. nr. 195/2005, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea

habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Scopul și domeniul de reglementare al Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice (art.1 si art.2 din OG 57/2007), regimul și categoriile de arii naturale protejate în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice (art.5, alin. (1) lit. a), b), c) și d) din O.U.G. 57/2007)

**Atribuţii stabilite în fişa postului:**

1.propune, elaborează, revizuieşte, și urmărește implementarea politicilor, planurilor, programelor şi strategiilor naţionale privind ariile naturale protejate şi managementul acestora;

2.elaborează proiecte de acte normative în domeniile sale de activitate şi emite puncte de vedere pentru proiecte de acte normative elaborate de alte ministere şi autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, care privesc sfera sa de competenţă;

3.participa în condiţiile legii, la elaborarea de studii şi cercetări pentru fundamentarea politicilor, strategiilor și programelor din domeniul său de activitate şi acţionează pentru valorificarea rezultatelor acestora;

4.propune priorităţile, criteriile tehnice de eligibilitate şi procedurile necesare finanţării, implementării şi monitorizării strategiilor, programelor, proiectelor, studiilor privind ariile naturale protejate;

5.cooperează în domeniul său de activitate cu autorităţi competente din alte State Membre, cu autorităţi la nivel central, cu Academia Română, cu instituţii ştiinţifice și de cercetare, cu instituţii de învăţământ, cultură, educaţie şi turism, cu organizaţii neguvernamentale, precum şi cu autorităţile administraţiei publice locale, după caz;

6.iniţiază, elaborează şi implementează proiectele finanţate din fonduri publice sau din alte surse, la care MMAP este beneficiar sau partener, în domeniul ariilor naturale protejate;

7.participa la elaborarea si propune aprobarea conţinutului - cadru al planurilor de management şi al regulamentelor ariilor naturale protejate;

8.participa la elaborarea actelor normative pentru aprobarea planurilor de management și regulamentelor ariilor naturale protejate

9.asigură participarea în cadrul consiliilor științifice și consultative constituite pe lângă structurile de administrare ale ariilor naturale protejate;

10.informează Comisia Europeană asupra măsurilor compensatorii Natura 2000 şi solicită punctul de vedere al acesteia, după caz;

11.utilizează şi dezvoltă, împreună cu instituțiile din subordine, din coordonare și cu organizații și entități de profil, bazele de date privind Reţeaua Naţională de Arii Naturale Protejate, inclusiv reţeaua ecologică europeană Natura 2000;

12.reprezintă MMAP la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului Uniunii Europene ale Comisiei Europene, Agenţiei Europene de Mediu, referitoare la ariile naturale protejate, inclusiv siturile Natura 2000, precum si ale diferitelor convenții și acorduri internaționale la care România este Parte, dupa caz, in limita mandatului acordat de catre conducatorii ierarhici;

13.reprezintă MMAP la diverse seminarii, workshop- uri, la reuniunile Coferinței Părților și Reuniuni ale Părților, în domeniul său de competență, , in limita mandatului acordat de catre conducatorii ierarhici;

14.participă la grupuri de lucru din domeniul ariilor naturale protejate;

15.Colaborează cu Serviciul IT sși GIS din cadrul MMAP;

16.cooperează cu ANANP și celelalte entități care administrează arii naturale protejate, în scopul informării reciproce şi îmbunătăţirii sistemului de management al ariilor naturale protejate;

17.colaborează cu ANANP în vederea asigurării unui management unitar al ariilor naturale protejate;

18.participă la realizarea programelor de instruire şi perfecţionare profesională ale personalului MMAP; 19.propune spre avizare obiective și măsuri de conservare pentru ariile naturale protejate care nu au Plan de management aprobat;

20.colaborează cu GNM în vederea asigurării condițiilor necesare pentru controlul aplicării prevederilor legale privind managementul ariile naturale protejate;

21.asigură schimbul de informaţii în domeniul ariilor naturale protejate, cu organismele europene şi internaţionale, conform cerinţelor UE;

22.participa la elaborarea si transmiterea la organismele comunitare a raportărilor privind ariile naturale protejate;

23.elaborează, promovează și supune aprobarii ghiduri și metodologii în domeniul ariilor protejate;

24.Propune si se implică în activităţile specifice privind informarea publicului, participarea acestuia la luarea deciziilor de mediu şi conştientizarea populaţiei în privinţa acţiunilor de gestionare a ariilor naturale protejate;

25.Participă in cadrul procedurilor SEA și EIA;

26.asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la petiţiile din domeniul managementului ariilor naturale protejate;

27.Indeplineste si alte atributii si sarcini stabilite de conducatorii ierarhici, in conformitate cu legislatia in vigoare.

**Conţinutul dosarului de concurs**

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

* a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 1;
* b) copia cărţii de identitate;
* c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
* d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
* e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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;

* 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;
* i) declaraţia 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 declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
* 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 adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut în Anexa nr. 2;

**PUBLICAT ÎN DATA DE 17.06.2024**

După verificarea de către comisia de concurs a eligibilității candidaților în etapa de selecție a dosarelor, se va afişa pe site și la locul desfășurării concursului lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la proba suplimentară IT, respectiv proba scrisă a concursului.

Pentru susținerea probei suplimentare de competențe în domeniul tehnologiei informației – nivel mediu, candidații vor fi prezenți în data de 18.07.2024 începând cu ora 9:30 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, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenţi în data de 23.07.2024 începând cu ora 11.30 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, intrarea B , bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București cu actul de identitate (C.I.).

Informaţii suplimentare privind concursul pot fi obţinute la telefon 021/408.95.65 de la doamna ȘERBAN Elena, consilier în cadrul Serviciului Gestionare Resurse Umane care va asigura secretariatul concursului, e-mail: [elena.serban@mmediu.ro](mailto:elena.serban@mmediu.ro).

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

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice, conform informațiilor de mai sus din anunț;

g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face- o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post- condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu le- a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i) nu a fost destituită dintr- o funcţie publică sau nu i- a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia

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 instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e- mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Secretar