



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 în cadrul Compartimentului Gestionare Instituții Subordonate - Direcția Generală Resurse Umane, Juridică și Relația cu Parlamentul  
17.02.2025, ora 12<sup>00</sup> - proba scrisă

**Descrierea funcției publice vacante:** consilier, clasa I, grad profesional superior.

**Nivelul postului:** execuție.

**Clasa:** I.

**Identificarea postului:** 1 post (ID 439472).

### **Probele stabilite pentru concurs:**

- probă suplimentară IT;
- probă scrisă;
- interviu;

**Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare IT:** 17.02.2025, ora 09:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București;

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise:** 17.02.2025, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București.

**Perioada de depunere a dosarelor** 15.01.2025 - 03.02.2025, inclusiv.

### **Condiții pentru ocuparea postului**

**Studii de specialitate:** Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Domeniu de studiu: Științe administrative (Ramura de științe), Științe juridice (Ramura de științe).

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani;

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

**Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)** Cunoștințe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel de bază, se dovedesc 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. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Funcțiile pe care le exercită Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în condițiile legii, în domeniile proprii de competență (Art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor);
6. Legea nr.53/2023 privind Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind contractul individual de muncă;
7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1217/2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale Administrației Rezervației Biosferei Delta Dunării, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind regulamentul de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale Administrației Rezervației Biosferei Delta Dunării;
9. Hotărârea Guvernului nr. 1005/2012 privind organizarea și funcționarea Gărzii Naționale de Mediu, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind organizarea și funcționarea Gărzii Naționale de Mediu;
10. Hotărârea Guvernului nr. 46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile forestiere;

11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 103/2024 privind reorganizarea unor instituții publice din domeniul mediului, apelor și pădurilor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative  
cu tematica Reglementări privind reorganizarea unor instituții publice din domeniul mediului, apelor și pădurilor;
12. Legea 216/2004 privind înființarea Administrației Naționale de Meteorologie, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind înființarea Administrației Naționale de Meteorologie;
13. Hotărârea Guvernului nr. 1405/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Administrației Naționale de Meteorologie, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind regulamentul de organizare și funcționare a Administrației Naționale de Meteorologie;
14. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind Fondul pentru mediu;
15. Hotărârea Guvernului nr. 229/2009 privind reorganizarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare  
cu tematica Reglementări privind organizarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva și regulamentul de organizare și funcționare;
16. Hotărârea Guvernului nr. 1176/2005 privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale Apele Române  
cu tematica Reglementări privind organizarea și funcționarea Administrației Naționale Apele Române.

#### **Atribuții stabilite în fișa postului:**

1. Elaborează și supune spre aprobare, proiectele de ordin privind stabilirea drepturilor salariale pentru conducătorii unităților aflate în subordinea ministerului;
2. Elaborează și supune spre aprobare proiectele de ordin privind modificarea structurii/transformării posturilor din cadrul instituțiilor aflate în subordinea ministerului, la solicitarea justificată a acestora și în conformitate cu aprobarea conducerii ministerului;
3. Întocmește puncte de vedere și participă la elaborarea proiectelor de acte normative privind organizarea și funcționarea unităților aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului, prevăzute în anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Centralizează situațiile solicitate de către conducerea ministerului referitoare la situația posturilor, drepturi salariale, etc., și ține evidența acestora, conform celor transmise de către instituțiile din subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului;
5. Formulează răspunsuri, observații și puncte de vedere, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice care au legătură cu activitatea direcției generale/serviciului;

6. Propune ori de câte ori este necesar revizuirea procedurilor de lucru cu care operează și le supune spre aprobare directorului general;
7. Redactează adrese, diverse lucrări specifice activității de resurse umane; întocmește adeverințe care atestă calitatea de salariat/fost salariat al ministerului;
8. Asigură asistență de specialitate personalului din cadrul unităților aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului, privind reglementările legale din domeniul de activitate, care se referă la organizare și funcționare, structură organizatorică, drepturi de personal, etc.;
9. Întocmește proiecte de ordin privind sancționarea conducătorilor instituțiilor aflate în subordinea ministerului, pe baza raportului Comisiei de Disciplină și/sau a referatului șefilor ierarhici ai persoanelor propuse spre sancționare, după caz, cu respectarea prevederilor legale;
10. Monitorizează întocmirea și actualizarea fișelor de post ale conducătorilor unităților aflate în subordinea ministerului, în conformitate cu legislația în vigoare;
11. Îndeplinește orice altă sarcină profesională, care are legătură cu atribuțiile direcției generale/serviciului din care face parte, solicitată de șeful ierarhic sau de conducerea direcției;
12. Elaborează situații sintetice asupra propriei activități;
13. Răspunde de îndeplinirea corectă, promptă și în termen a sarcinilor de serviciu,
14. Respectă prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă și a apărării împotriva incendiilor;
15. Asigură confidențialitatea datelor cu care operează;

### **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 15.01.2025**

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 proba suplimentară IT, respectiv proba scrisă a concursului.

Pentru susținerea probei suplimentare de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel de bază, candidații vor fi prezenți în data de 17.02.2025 începând cu ora 8:30 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, candidații admiși la selecția dosarelor, respectiv la proba suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenți în data de 17.02.2025 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.).

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute la telefon 021/408.95.93 de la doamna CĂRĂȘEL Marilena Luminița, consilier în cadrul Compartimentului Gestionare Instituții Subordonate care va asigura secretariatul concursului, e-mail: [marilena.carasel@mmediu.ro](mailto:marilena.carasel@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 deștituită 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  
