



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 Deșeuri - Direcția Deșeuri și Situri Contaminate
04.03.2025, ora 12⁰⁰ - proba scrisă

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

Nivelul posturilor: execuție

Clasa: I

Identificarea postului: 1 post (ID 224886)

Probe stabilite pentru concurs:

- probă suplimentară de competențe în domeniul tehnologiei informației - nivel de bază ;
- probă scrisă;
- interviu;

Data, ora și locul desfășurării probei suplimentare IT: 04.03.2025, ora 09:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 04.03.2025, ora 12:00 la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr. 12, sector 5, București

Perioada de depunere a dosarelor 28.01.2025 - 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: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe inginerești (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;

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 nr. 856/2008 privind gestionarea deșeurilor din industriile extractive cu tematica Semnificațiile termenilor specifici și planul de gestionare a deșeurilor în înțelesul HG nr. 856/2008; procedurile de închidere și postînchidere ale instalațiilor pentru deșeuri.
6. Hotărârea Guvernului nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României
cu tematica Principiile și elementele strategice ce stau la baza Hotărârii nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României; Procedura prin care se realizează transportul deșeurilor periculoase pe teritoriul României.
7. Hotărârea nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului (CE) nr. 1.013/2006 privind transferul de deșeuri și Regulamentul CE nr. 1013/2006 privind transferurile de deșeuri
cu tematica autoritățile competente potrivit HG nr. 788/2007; Procedura de notificare prealabilă, obiecții împotriva transferurilor de deșeuri destinate recuperării potrivit Regulamentului CE nr. 1013/2006 privind transferurile de deșeuri.
8. Legea nr. 181/2020 privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile.
cu tematica categorii de compost și utilizare, atribuțiile autorităților potrivit Legii nr. 181/2020.
9. Legea nr. 212/2015 privind modalitatea de gestionare a vehiculelor și a vehiculelor scoase din uz
cu tematica Semnificațiile termenilor specifici în înțelesul Legii nr. 212/2015, obligațiile și responsabilitățile persoanelor fizice sau juridice deținătoare de vehicule scoase din uz, responsabilitățile operatorului economic producător de vehicule, radierea vehiculelor în înțelesul Legii nr. 212/2015, depoluarea vehiculelor scoase din uz
10. Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje,
cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Semnificațiile termenilor specifici în înțelesul Legii nr. 249/2015, obligațiile și responsabilitățile operatorilor economici care introduc produse ambalate pe piața națională.
11. Hotărârea Guvernului nr. 170/2004 privind gestionarea anvelopelor uzate
cu tematica Semnificațiile termenilor specifici în înțelesul HG 170/2004, obligațiile și responsabilitățile producătorului care introduce pe piață anvelope noi și/sau anvelope uzate.
12. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
cu tematica Funcțiile pe care le exercită Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, în condițiile legii, în domeniile proprii de competență;
13. 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 Principiile și elementele strategice ce stau la baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, precum și modalitățile de implementare a principiilor și a elementelor strategice stabilite prin această ordonanță; Atribuțiile și răspunderile autorității publice centrală pentru protecția mediului
14. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.
cu tematica Semnificațiile termenilor specifici în înțelesul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor; Aspectele privind gestionarea deșeurilor din construcții și desființări conform Ordonanței de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor; Responsabilitățile producătorului și a deținătorului de deșeuri, rolul și responsabilitatea autorității publice locale, responsabilitatea autorității centrale pentru protecția mediului.
15. Ordonanța Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.
cu tematica Semnificațiile termenilor specifici în înțelesul Ordonanța Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor; Principiile și elementele strategice ce stau la baza Ordonanței nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor; Tipuri de deșeuri acceptate la depozitare și pe ce tipuri de depozite, rolul și responsabilitățile persoanelor juridice care operează un depozit de deșeuri, rolul și responsabilitatea autorității publice locale.

Atribuții stabilite în fișa postului:

- a) Urmărește transpunerea în legislația națională a prevederilor Directivei nr. 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, inclusiv actele comunitare subsecvente, precum și revizuirea acestora;
- b) Urmărește promovarea în legislația națională a legislației privind gestionarea deșeurilor din construcții și desființări;
- c) Urmărește transpunerea prevederilor Directivei nr. 1999/31/CE privind depozitele de deșeuri, cu

amendamentele ulterioare;

- d) Urmărește transpunerea și aplicarea Directivei 2006/21/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 15 martie 2006 privind gestionarea deșeurilor din industriile extractive și de modificare a Directivei 2004/35/CE;
- e) Urmărește aplicarea în legislația națională a prevederilor Convenției de la Basel și a Regulamentului CE nr. 1013/2006 privind transferurile de deșeuri;
- f) Gestionează aspecte care se referă la și derivă din legislația privind transferurile de deșeuri;
- g) Urmărește transpunerea și implementarea în legislația națională a Directivei (UE) 2000/53/CE privind vehiculele scoase din uz;
- h) Gestionează aspecte care se referă la și derivă din legislația privind compostul, uleiurile uzate și deșeurile de origine animală, care intră în sfera de competență a Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- i) Urmărește transpunerea prevederilor Directivei nr. 94/62/CEE privind ambalajele și deșeurile de ambalaje, cu amendările ulterioare.
- j) Inițiază, elaborează și promovează proiecte de acte normative în domeniul gestionării deșeurilor;
- k) Propune proiecte de acte normative care completează legislația națională în baza legislației Uniunii Europene în din domeniul deșeurilor;
- l) Realizează tabele de concordanță corespunzătoare transpunerii legislației europene specifice domeniului deșeurilor;
- m) Elaborează fundamentarea tehnică corespunzătoare a deciziilor de reglementare în domeniul deșeurilor;
- n) Pregătește sau contribuie la formularea de răspunsuri cu caracter tehnic solicitate de către organisme sau organizații europene și internaționale,
- o) Furnizează în scris, conform prevederilor Ordonanței nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare informații cu caracter public persoanelor fizice și juridice privind legislația din domeniul gestionării deșeurilor;
- p) Asigură legătura cu compartimentul de specialitate din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu și Gărzii Naționale de Mediu;
- q) Analizează și face propuneri pentru îmbunătățirea rapoartelor întocmite de ANPM, cum ar fi Raportul privind Starea Mediului, Raportul de Monitorizare al Planului Național de Gestionare a Deșeurilor și al Planului Național de Prevenire a Generării Deșeurilor
- r) Analizează proiecte de acte normative inițiate de alte autorități, din punct de vedere al integrării politicilor de mediu, secțiunea gestionarea deșeurilor;
- s) Participă în calitate de membru în grupurile de lucru naționale/internaționale sau comisiile interministeriale în care este nominalizat de către șeful ierarhic;
- ș) Participă la programe și proiecte interne și internaționale;
- t) Reprezintă Direcția Generală Deșeuri și Situri Contaminate în cadrul reuniunilor/întâlnirilor/seminariilor naționale și internaționale la care este nominalizat de către șeful ierarhic;
- ț) Participă la elaborarea documentelor de sinteză solicitate de conducerea ministerului sau de șefii ierarhici superiori;
- u) Promovează activități de informare a publicului în domeniul gestionării deșeurilor, în colaborare cu Direcția Comunicare;
- v) Răspunde pentru activitatea desfășurată;
- x). Realizează lucrările repartizate la cel mai înalt standard de calitate și în termenele dispuse;
- y) Colaborează intra și interdepartamental cu toate compartimentele din cadrul Ministerul Mediului , Apelor și Pădurilor pentru rezolvarea unor aspecte care țin de domeniul deșeurilor, conform atribuțiilor;
- z) Asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale sunt confidențiale, respectiv păstrarea confidențialității documentelor, a conținutului acestora, precum și a datelor și informațiilor de care ia cunoștință în conformitate cu prevederile legale în vigoare (postul implică accesul la documente, date și informații cu caracter confidențial);
- aa) Participă la testările periodice, conform prevederilor legale, în scopul confirmării cunoștințelor profesionale, aptitudinilor și abilităților necesare exercitării funcției publice;
- ab) Întreține în bune condiții bunurile (obiectele de inventar) din dotare;
- ac) Respectă regulamentul de ordine internă și PSI la locul de muncă;
- ad) Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;

ae). Îndeplinește orice alte atribuții din domeniul său de calificare și competență dispuse de către șeful ierarhic sau de către conducerea instituției, luând în considerare funcția publică și gradul profesional;

af) Are obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională;

ag) Adoptă o ținută morală și vestimentară decentă atât în relațiile cu colegii de serviciu, cât și în relațiile profesionale cu persoanele din afara instituției.

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 28.01.2025

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 04.03.2025 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.).

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 04.03.2025 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

