



ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului unic aferent funcției contractuale de conducere vacante de director adjunct, în cadrul Unității de Management al Proiectului „Prevenirea și reducerea poluării din spațiul rural în România” (UMP- RAPID), finanțare din fonduri de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare

20.05.2024, ora 10.00 - proba scrisă

Descrierea funcției contractuale:

Nivelul postului: funcție contractuală de conducere, vacantă

Identificarea funcției contractuale: director adjunct, în cadrul UMP-RAPID, perioadă determinată

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

I. Documentele necesare pentru înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului unic aferent funcției contractuale de conducere vacante de director adjunct al UMP-RAPID

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 1**;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

* Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în **anexa nr. 2**.

** Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în **anexa nr. 2** trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în **anexa nr. 2** și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

*** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. 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.



**** Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

**** Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de înscriere la concursul din data de **20.05.2024 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. Libertății nr.12, Sector 5, București, respectiv în perioada **18.04-07.05.2024** (inclusiv) la Serviciul Gestionare Instituții Subordonate, mezanin, camera 211, în intervalul orar 8³⁰-17⁰⁰ de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 8³⁰-14³⁰.

PUBLICAT PE PAGINA DE INTERNET: www.mmediu.ro și pe portalul: posturi.gov.ro în data de 18.04.2024.

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afișa lista cu candidații care întrunesc condițiile de participare la concurs.

În vederea participării la probele suplimentare, candidații admiși la proba de selecție a dosarelor vor fi prezenți:

- în data de **15.05.2024** la ora 9:45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, nr. 12, sectorul 5, București, pentru proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- nivel avansat.

- în data de **15.05.2024** la ora 12.45 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 vederea participării la proba scrisă, candidații admiși la selecția dosarelor, la probele suplimentare de competențe în domeniul tehnologiei informației și competențe lingvistice de comunicare în limba engleză vor fi prezenți în data **20.05.2024** la ora 09.45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, nr. 12, Sector 5, București.

ETAPELE CONCURSULUI:

- a) Selecția dosarelor de înscriere (se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor);
- b) Proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- **15.05.2024**, începând cu ora 10.00;
- c) Proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză- **15.05.2024**, începând cu ora 13.00;



- d) Proba scrisă- **20.05.2024**, începând cu ora 10.00;
- e) Interviuul- 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 desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate;
- g) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- h) exercitarea controlului decizional;
- i) capacitatea managerială.

Alte informații suplimentare referitoare la concurs pot fi obținute la telefon 021/408.95.93, pe adresa de e-mail: alina.petrascu@mmediu.ro și la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr.12, Sector 5, București, doamna Alina PETRAȘCU, consilier superior - DGRUJRP.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit



pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele ramuri de științe: economice, administrative, juridice, sau în domeniul fundamental de științe: științe inginerești;
- Experiență de cel puțin 7 ani în domeniul managementului de proiect (inclusiv în managementul programelor/proiectelor finanțate extern);
- Experiență managerială dovedită (minimum 1 an) în domeniul mediului/ agriculturii/ dezvoltării rurale;
- Experiență practică (minimum 3 ani) în implementarea proiectelor finanțate internațional/UE;
- Experiență practică relevantă (minimum 1 an) în domeniul poluării agricole/proiecte finanțate în zonele rurale;
- Buna cunoaștere a exigențelor și procedurilor de implementare ale Băncii Mondiale, experiența în lucrul cu Banca Mondială reprezintă un avantaj;
- Buna cunoaștere a managementului de proiect și a prevederilor regulamentelor în vigoare cu privire la elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru investițiile publice este obligatorie;
- Experiență relevantă (minimum 1 an) în producerea de rapoarte.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Asistă și sprijină Directorul UMP în supravegherea și coordonarea activităților legate de implementarea RAPID;
2. Asigură managementul integrat al achizițiilor, managementului financiar și implementării contractelor de subproiect prin organizarea, coordonarea și controlul activităților de implementare a subproiectelor;
3. Asigură planificarea operațională pentru dezvoltarea și implementarea subproiectelor pentru atingerea obiectivelor stabilite pentru Proiect;
4. Stabilește o procedură adecvată pentru sistemul de corelare a documentelor pentru a corela și actualiza în timp real informațiile financiare, de achiziții și de implementare a contractelor;
5. Planifică și monitorizează îndeaproape activitățile de achiziții, financiare și tehnice ale Proiectului și comunică orice chestiuni semnificative Directorului UMP;



6. Oferă îndrumare și sprijin departamentelor de achiziții, financiare și tehnice în ceea ce privește pregătirea contractelor, bugetarea și implementarea contractelor Proiectului;
7. la parte la pregătirea și implementarea Planurilor de acțiune și următorii pași și alocarea bugetară pentru finalizarea activităților prevăzute;
8. Se asigură că Manualul Operațional al Proiectului reflectă în mod adecvat procedurile de achiziții, financiare și de implementare aplicabile Proiectului și că este actualizat în timp util atunci când este necesar;
9. Desemnează membrii comisiilor de evaluare și acordă acestora sprijin administrativ pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor;
10. Verifică progresul subproiectelor finanțate prin evaluări și/sau vizite la fața locului;
11. Participă, dacă este cazul, la organizarea de seminarii, sesiuni de formare, călătorii de studiu;
12. Atestă realitatea, regularitatea și legalitatea documentelor justificative pentru operațiunile de plată, în conformitate cu actele administrative individuale;
13. Este membru în cadrul comisiilor de evaluare/selecție/recepție organizate în cadrul UMP, în conformitate cu actele administrative individuale;
14. Participă la întâlniri și evenimente în scopul actualizării continue a informațiilor și tehnologiilor promovate (cu furnizorii de mașini/utilaje/echipamente, producători, fermieri și organizațiile acestora, alte instituții responsabile cu implementarea programelor de investiții pentru fermieri și/sau informare și consiliere, târguri de promovare etc.).
15. În calitate de responsabil riscuri la nivelul UMP, întocmește, monitorizează și actualizează lista de riscuri asociate obiectivelor generale și specifice (registru de riscuri) pentru activitățile desfășurate de UMP-RAPID, fiind desemnat ca membru al echipei de management al riscurilor la nivelul MMAP;
16. Îndeplinește obligațiile care decurg din implementarea și dezvoltarea în cadrul UMP a Sistemul de control intern managerial, respectiv:
 - a) întocmește și actualizează lista activităților procedurale;
 - b) întocmește și actualizează periodic lista de obiective, activități și indicatori - parte a SCIM aferentă UMP;
 - c) monitorizează actualizarea permanentă a procedurilor operaționale și difuzează aceste proceduri în rândul personalului UMP;
 - d) întocmește rapoartele centralizate privind stadiul implementării SCIM la nivelul UMP;
17. Îndeplinește următoarele obligații privind securitatea și sănătatea în muncă:
 - i. efectuează controale medicale (periodic și ori de câte ori intervine o schimbare a locului de muncă, a locului de muncă sau a condițiilor de muncă, în alte împrejurări stabilite de medicul de medicina muncii) și prezintă fișa de aptitudini care atestă efectuarea acestor examinări medicale;
 - ii. participă la formare periodică și suplimentară în domeniul sănătății și securității în muncă, își însușește și respectă cu strictețe prevederile legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și măsurile stabilite pentru prevenirea accidentelor de muncă și/sau a bolilor profesionale.
18. Îndeplinește alte sarcini necesare solicitate de Directorul UMP, cu respectarea prevederilor Acordului de Împrumut și/sau ale MOP.



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 și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, 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;
6. Legea nr. 332/2023 privind ratificarea Acordului de împrumut (Proiectul privind prevenirea și reducerea poluării din spațiul rural în România) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la București la 6 aprilie 2023;
7. Cadrul de Management Social și de Mediu al Proiectului "Prevenirea și Reducerea Poluării din Spațiul Rural în România", disponibil la adresa https://www.mmediu.ro/app/webroot/uploads/files/CMSM_RAPID_consultare.pdf;
8. Planul de Implicare a Factorilor Interesați pentru Proiectul "Prevenirea și Reducerea Poluării din Spațiul Rural în România", disponibil la adresa https://www.mmediu.ro/app/webroot/uploads/files/CMSM_RAPID_consultare.pdf;
9. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
13. Regulamentul Băncii Mondiale privind achizițiile în cadrul împrumuturilor de finanțare a proiectelor de investiții", ediția iulie 2016, revizuită în noiembrie 2020 ("Procurement Regulations for IPF Borrowers: Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services - <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/178331533065871195-0290022020/original/ProcurementRegulations.pdf>);
14. Manual ECDL Calcul tabelar - Microsoft Excel 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
15. Manual ECDL Editare de text - Microsoft Word 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
16. Manual ECDL Instrumente online - Microsoft Outlook 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
17. Manual ECDL Prezentați - Microsoft PowerPoint 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

TEMATICĂ:

1. Drepturile și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale;
2. Prevenirea și sancționarea 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 și realizarea Proiectului privind prevenirea și reducerea poluării din spațiul rural în România, incluzând modalități de punere în aplicare, raportarea și evaluarea monitorizării Proiectului, achizițiile, tragerea sumelor, definiții;
7. Cadrul de Management Social și de Mediu al Proiectului "Prevenirea și Reducerea Poluării din Spațiul Rural în România" - integral;
1. Planul de Implicare a Factorilor Interesați pentru Proiectul "Prevenirea și Reducerea Poluării din Spațiul Rural în România" - integral;
2. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
3. Cap.I -Dispozitii generale, Cap.II -Principii, reguli și responsabilitati, Cap.III -Procesul bugetar, Cap.VI -Dispozitii finale din Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Anexa 1 la Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 -Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale - integral.
5. Obiect, scop și principii, definiții, domeniul de aplicare, exceptări în înțelesul Legii 98 /2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul Băncii Mondiale, ediția iulie 2016, revizuită noiembrie 2020 - integral;
7. Sisteme de operare calculatoare personale: Windows 10 ,Windows 11, Browsere Webs (Edge, Chrome, Firefox, Safari etc.) și pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).

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

Secretar concurs