**ANUNȚ**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru** **ocuparea a doua posturi aferente funcției contractuale de execuție vacante de specialist achiziții, în cadrul Departamentului Achiziții al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”**

# **03.02.2023, ora 10.00 - proba scrisă**

**Descrierea funcţiei contractuale:**

Nivelul postului: funcţie contractuală de execuție, vacantă

Identificarea funcţiei contractuale: specialist achiziții, în cadrul Departamentului Achiziții al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, perioadă determinată

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

**I. Documentele necesare pentru înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea a doua posturi aferente funcției contractuale de execuție vacante de specialist achiziții, în cadrul Departamentului Achiziții al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”**

**a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr.**[**1**](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505558071&d=2022-11-25#p-505558071);

**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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

**e)** copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

**f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

**g)** adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

**h)** curriculum vitae, model comun european.

\* Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în **anexa nr. 2**.

\*\* Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut în **anexa nr. 2** trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în **anexa nr. 2** şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

\*\*\* Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. 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.

\*\*\*\* Copiile de pe actele prevăzute la [lit. b)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557677&d=2022-11-25#p-505557677) -[e)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557680&d=2022-11-25#p-505557680), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

\*\*\*\*\* Documentul prevăzut la [lit. f)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557681&d=2022-11-25#p-505557681) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit. f)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557681&d=2022-11-25#p-505557681), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de înscriere la concursul din data de **03.02.2023 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. Libertăţii nr.12, Sector 5, Bucureşti, respectiv în perioada **06.01-19.01.2023** (inclusiv) la Serviciul Gestionare Instituții Subordonate, mezanin, camera 211, în intervalul orar 800-1630 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 800-1400.

**PUBLICAT PE PAGINA DE INTERNET:** [**WWW.MMEDIU.RO**](http://WWW.MMEDIU.RO) **ȘI PE PORTALUL:** [**POSTURI.GOV.RO**](http://WWW.POSTURI.GOV.RO) **ÎN DATA DE 05.01.2023.**

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afişa lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la concurs, lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la probele suplimentare.

În vederea participării la probele suplimentare, candidaţii admişi la proba de selecţie a dosarelor vor fi prezenţi:

**-** în data de **01.02.2023** la ora 8:45 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 data de **01.02.2023** la ora 11.15 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, sectorul 5, București, pentru proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- nivel avansat. La această probă vor participa doar candidații declarați “admis” la prima probă suplimentară.

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor, respectiv la probele suplimentare de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză și competențe în domeniul tehnologiei informației vor fi prezenţi în data de **03.02.2023** la ora 09.45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, Nr. 12, Sector 5, București.

**ETAPELE CONCURSULUI:**

1. Selecția dosarelor de înscriere (se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor);
2. proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză- **01.02.2023**, începând cu ora 09.00;
3. proba de competențe în domeniul tehnologiei informației- **01.02.2023**, începând cu ora 11.30;
4. Proba scrisă – **03.02.2023**, începând cu ora 10.00;
5. Interviul- 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 desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

b) capacitatea de analiză şi sinteză;

c) motivaţia candidatului;

d) comportamentul în situaţiile de criză;

e) abilităţi de comunicare;

f) iniţiativă şi creativitate.

Alte informaţii suplimentare referitoare la concurs pot fi obţinute la telefon 021/408.95.93, pe adresele de e-mail: alina.petrascu@mmediu.ro, doina.popescu@mmediu.ro și la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertăţii nr.12, Sector 5, Bucureşti, doamna Alina Petrașcu, consilier - DGRUJRP.

**CONDIŢII DE PARTICIPARE**

Poateocupa postul vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea [nr. 53/2003](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjqge/legea-nr-53-2003-privind-codul-muncii?d=2022-12-07) - [Codul muncii](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjxgq/codul-muncii-din-2003?d=2022-12-07), republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 [alin. (1)](https://lege5.ro/App/Document/gm2dcnrygm3q/codul-administrativ-din-03072019?pid=291971878&d=2022-12-07#p-291971878) şi [(2)](https://lege5.ro/App/Document/gm2dcnrygm3q/codul-administrativ-din-03072019?pid=291971887&d=2022-12-07#p-291971887) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului [nr. 57/2019](https://lege5.ro/App/Document/gm2dcnrygm4a/ordonanta-de-urgenta-nr-57-2019-privind-codul-administrativ?d=2022-12-07) privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjqge/legea-nr-53-2003-privind-codul-muncii?d=2022-11-25) - [Codul muncii](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjxgq/codul-muncii-din-2003?d=2022-11-25), republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 [alin. (2)](https://lege5.ro/App/Document/gmztonzsg42a/legea-nr-118-2019-privind-registrul-national-automatizat-cu-privire-la-persoanele-care-au-comis-infractiuni-sexuale-de-exploatare-a-unor-persoane-sau-asupra-minorilor-precum-si-pentru-completarea-legi?pid=289261148&d=2022-11-25#p-289261148) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii [nr. 76/2008](https://lege5.ro/App/Document/geytinbqge/legea-nr-76-2008-privind-organizarea-si-functionarea-sistemului-national-de-date-genetice-judiciare?d=2022-11-25) privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

**CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

* Studii superioare de lungă durată în următoarele domenii: administrație publică, administrarea afacerilor, economice, inginerie, științe juridice sau alte domenii conexe relevante, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
* Cunoaştere dovedită a procedurilor de achiziţii conform legislaţiei româneşti, şi/sau a procedurilor de achiziţii ale Băncii Mondiale și/sau a altor Instituții Financiare Internaționale;
* Experienţa de lucru cu Banca Mondială reprezintă un avantaj;
* Capacitate bună de comunicare cu persoane cu pregătiri şi statute diferite, precum şi cu autorităţi locale şi naţionale;
* Competențe în domeniul tehnologiei informației: Microsoft Office (Word, Excel, Internet Explorer/Chrome, Outlook, Power Point), Microsoft Project- nivel avansat;
* Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză: citit, scris, vorbit - nivel avansat.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

1. Realizează anunțurile de publicitate pentru procedurile de achiziții alocate sau potrivit solicitării Directorului Achiziții;
2. Participă la pregătirea și actualizarea Planurilor de Achiziții;
3. Realizează documentațiile alocate pentru achiziția de lucrări, bunuri, servicii și/sau pentru alte achiziţii, după caz;
4. Realizează, în colaborare cu Consilierul juridic al UMP, contractele de achiziţii alocate pentru a fi semnate de către Reprezentanții Ministerului;
5. Realizează toate documentele aferente achiziţiilor, ante şi post contractare, în colaborare cu ceilalţi membri ai echipei de implementare, după caz;
6. Se asigură că lucrările/bunurile/serviciile alocate sunt achiziţionate în conformitate cu procedurile de achiziţii prevăzute în Acordul de Împrumut;
7. Participă la misiunile periodice ale Băncii Mondiale de evaluare a achiziţiilor;
8. Participă la pregătirea rapoartelor periodice de achiziţii solicitate de către Banca Mondială, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, cabinetul Primului Ministru, etc.;
9. Introduce datele referitoare la achiziţiile din cadrul Proiectului în sistemul de monitorizare a achizițiilor al Băncii Mondiale (STEP).
10. Asigură orice alte sarcini necesare solicitate de către Directorul Achiziții și/sau Directorul UMP, cu respectarea prevederilor Acordului de Împrumut și/sau ale MOP;
11. Face parte din componenţa comisiilor de evaluare/selecţie/recepţie organizate în cadrul Unităţii de Management al Proiectului, în conformitate cu actele administrative individuale;
12. Îndeplinește obligațiile care decurg din implementarea și dezvoltarea în cadrul UMP a Sistemului de Control Intern Managerial;
13. Îndeplinește următoarele obligații privind securitatea și sănătatea în muncă:
14. să efectueze controalele medicale proprii (periodic şi la schimbarea postului, a locului de muncă sau a condiţiilor în care îşi desfăşoară activitatea, în alte condiţii stabilite de medicul de medicina muncii) certificând prin fişa de aptitudine în muncă efectuarea acestora;
15. să participe la instruirea periodică şi suplimentară în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, să-şi însuşească şi să respecte cu stricteţe prevederile legislaţiei de securitate şi sănătate în munca şi măsurile stabilite pentru prevenirea producerii accidentelor de muncă şi/sau a îmbolnăvirilor profesionale.

**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 şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse şi de tratament între femei şi bărbați, republicată, cu modificările şi 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. 46/2017 privind ratificarea Acordului de împrumut (finanţare adiţională pentru Proiectul privind controlul integrat al poluării cu nutrienţi) dintre România şi Banca Internaţională pentru Reconstrucţie şi Dezvoltare, semnat la Washington la 14 aprilie 2016 cu modificările si completările ulterioare;
7. Legea 98 /2016 privind achiziţiile publice cu modificările si completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Ghidul Băncii Mondiale: *Achiziţia de bunuri, lucrări și servicii, altele decât cele de consultanţă, în cadrul împrumuturilor BIRD și creditelor și granturilor IDA, de către împrumutații Băncii Mondiale, ediția 2011, revizuită iulie 2014 (”Guidelines : procurement of goods, works and non-consulting services under IBRD loans and IDA credits and grants by World Bank borrowers”)* [*Guidelines: (worldbank.org)*](https://thedocs.worldbank.org/en/doc/492221459454433323-0290022014/original/ProcurementGuidelinesEnglishJuly12014.pdf)*;*
10. Ghidul Băncii Mondiale: *Selecția și Angajarea Consultanților în cadrul împrumuturilor BIRD și Creditelor&Granturilor ADI de către Împrumutații Băncii Mondiale, ediția ianuarie 2011, revizuită iulie 2014 (“Guidelines: Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and Grants by World Bank Borrowers”)*;
11. Manual ECDL Calcul tabelar - Microsoft Excel 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
12. Manual ECDL Editare de text - Microsoft Word 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
13. Manual ECDL Instrumente online - Microsoft Outlook 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
14. Manual ECDL Prezentari - Microsoft PowerPoint 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

**TEMATICĂ:**

1. Drepturile și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale;
2. Prevenirea şi sancţionarea 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 si realizarea Proiectul privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienţi, incluzând monitorizarea, raportarea şi evaluarea proiectului, achizițiile, tragerea sumelor, împărțirea cheltuielilor eligibile, definiții;
7. Obiect, scop şi principii, definiții, domeniul de aplicare, exceptări în întelesul Legii 98 /2016 privind achiziţiile publice cu modificările si completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările si completările ulterioare;
8. Ghidurile de achiziții ale Băncii Mondiale, *ediția 2011, revizuită iulie 2014* – integral;
9. Calculatoare personale –utilizare;
10. Sisteme de operare calculatoare personale: Windows 7, Windows 10, Microsoft Office (Word, Excel, Internet Explorer/Chrome, Outlook, PowerPoint).

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

Secretar concurs