



ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului unic aferent funcției contractuale de execuție vacante de specialist social, 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

29.03.2024, ora 10.00 - proba scrisă

Descrierea funcției contractuale:

Nivelul postului: funcție contractuală de execuție, vacantă

Identificarea funcției contractuale: specialist social, 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 execuție vacante de specialist social, în cadrul 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 **29.03.2024 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 **05.03-18.03.2024** (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 și pe portalul: posturi.gov.ro în data de 05.03.2024.

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 **26.03.2024** 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 **26.03.2024** 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 **29.03.2024** la ora 09.45 la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, bld. Libertății, r. 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- **26.03.2024**, începând cu ora 10.00;



- c) Proba de competențe lingvistice de comunicare în limba engleză- **26.03.2024**, începând cu ora 13.00;
- d) Proba scrisă- **29.03.2024**, începând cu ora 10.00;
- e) Interviu- 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.

Alte informații suplimentare referitoare la concurs pot fi obținute la telefon 021/408.95.93, pe adresele de e-mail: cristian.tomescu@mmediu.ro și la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, Bld. Libertății nr.12, Sector 5, București, domnul Cristian TOMESCU, 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 adeverinței 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 îndeplinirii 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 domenii fundamentale de știință: științe sociale/ științe inginerești/ științe ale pământului și atmosferei/ biologie;
- Minimum 5 ani de experiență profesională;
- 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.
- Experiență de minimum 6 luni în domeniul monitorizării și evaluării programelor/proiectelor de dezvoltare socială/rurală;
- Experiență de minimum 1 an pe programe/proiecte de dezvoltare sociala/rurală;
- Experiență de minimum 1 an în realizarea de rapoarte.
-

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Asigură implementarea CMSM. Șase din cele zece Standarde de Management Social și de Mediu (SMS) sunt relevante pentru RAPID: SMS1 (Evaluarea și managementul riscurilor și impacturilor de mediu și sociale); SMS 2 (Condiții de muncă și muncă); SMS 3 (Eficiența resurselor și prevenirea și managementul poluării); SMS 4 (Sănătate și siguranță comunitară); SMS 5 (Achiziție de terenuri, restricții privind utilizarea terenurilor și strămutare involuntară) și SMS10 (Implicarea părților interesate și divulgarea informațiilor);
2. Implementează Cadrul de Management de Mediu și Social (CMMS), care stabilește politici și proceduri pentru a identifica și aborda riscurile și impacturile Proiectului în conformitate cu SMS 1 și cu alte SMS relevante, într-un mod acceptabil pentru Bancă. Acestea includ, inter alia, riscurile asociate cu locațiile pentru fermele demonstrative și verificarea riscurilor potențiale inerente activităților din fermă care nu sunt direct legate de activitățile proiectului;
3. Implementează sarcinile sociale derivate din CMSM, Planul de Angajament Social și de Mediu (PASM) și Planul de Informare a Factorilor Interesați (PIFI) și asigură supravegherea generală a aspectelor sociale în timpul implementării subproiectelor și verifică măsurile implementate de beneficiari pentru a se conforma politicilor sociale, după cum urmează:
 - a. Pe CMSM:
 - i. Se asigură (împreună cu specialistul pentru mediu) că la nivelul fiecărui subproiect sunt întocmite Planurile de management de mediu și social (PMMS), permițând identificarea categoriilor vulnerabile la nivel local și colectarea de informații privind condițiile socio-economice; asigurarea faptului că punctele de vedere ale părților interesate sunt



- colectate în timpul consultărilor publice și că sunt conștienți de mecanismul de reclamație;
- ii. Asigură aplicarea și monitorizarea Planului de Sănătate și Securitate în Muncă (PSSM), care va include prevederi de Sănătate și Securitate în Muncă pentru lucrătorii din companiile de construcții și pentru comunitate (prin antreprenor și consultanți de supervizare);
 - iii. Se asigură că procesul de consultare publică pentru pregătirea PMMS pentru fiecare beneficiar de grant va include mijloace pentru identificarea celor mai relevante abordări de comunicare și angajare cu publicul cu privire la posibilele tulburări pentru rezidenții și instituțiile vecine. Discuțiile se vor referi la subiecte relevante, cum ar fi: creșterea traficului intens, zgomot, vibrații și praf, care ar putea avea ca rezultat și să afecteze vecinii în timpul lucrărilor de construcție și implementării ulterioare a investițiilor;
 - iv. Ia în considerare că CMSM abordează riscurile legate de accidente de muncă în cazurile care nu implică relocare, accidente rutiere ca urmare a traficului crescut, comportament care provoacă vătămări sau suferințe fizice, mentale, sexuale, amenințări cu astfel de acte, constrângere și alte privare de libertate, excludere la selecția și participarea fermelor pentru demonstrarea și selecția fermierilor
- b. Pe PASM:
- i. Pregătește și prezintă Băncii rapoarte periodice de monitorizare privind sănătatea și securitatea socială, ca parte a performanței MSSM a Proiectului, inclusiv, dar fără a se limita la implementarea PAMS, stadiul pregătirii și implementării instrumentelor M&S cerute de PAMS, activitățile de implicare a părților interesate și funcționarea mecanismului de sesizare. Raportarea M&S în cadrul Raportului de progres al proiectului va fi într-o formă și conținut acceptabile pentru Bancă;
 - ii. Notifică prompt BM cu privire la orice incident sau accident legat de Proiect care are sau este susceptibil să aibă un efect negativ semnificativ asupra mediului, comunităților afectate, publicului sau lucrătorilor, inclusiv, printre altele, cazuri de exploatare și abuz sexual (EAS), hărțuirea sexuală (HS) și accidentele care duc la deces, vătămări grave sau multiple. Furnizează suficiente detalii cu privire la amploarea, gravitatea și posibilele cauze ale incidentului sau accidentului, indicând măsurile imediate luate sau care sunt planificate să fie luate pentru a-l soluționa și orice informații furnizate de orice contractant și entitate de supraveghere, după caz. Ulterior, întocmește un raport asupra incidentului sau accidentului cu o analiză detaliată a cauzei principale (ADCP) și propune orice măsuri pentru a-l aborda și a preveni reapariția acestuia;
 - iii. Solicită contractorilor și diriginților de șantier să furnizeze rapoarte lunare de monitorizare a performanței MSSM în conformitate cu metricile specificate în documentele de licitație și contractele respective și să transmită astfel de rapoarte Băncii. Rapoartele includ, inter alia, monitorizarea implementării listelor de verificare a PMMS sau a PMMS și a procedurilor de management al muncii (PMM);
 - iv. Se asigură că aspectele relevante ale PAMS, inclusiv instrumentele M&S relevante, procedurile de management al muncii și codul de conduită, sunt încorporate în specificațiile MSSM ale documentelor de achiziție și contractelor cu contractanții și diriginții de șantier. Ulterior, se asigură că antreprenorii și diriginții de șantier respectă



- și determina subcontractanții să respecte specificațiile MSSM ale contractelor lor respective;
- v. Se asigură că serviciile de consultanță, studiile (inclusiv studiile de fezabilitate, dacă este cazul), consolidarea capacităților, instruirea și orice alte activități de asistență tehnică în cadrul Proiectului sunt efectuate în conformitate cu termenii de referință acceptați de Bancă, care sunt în concordanță cu SMSS-urile. Se asigură de asemenea că rezultatele acestor activități respectă termenii de referință;
 - vi. Implementează Procedurile de management al muncii (PMM) pentru Proiect, inclusiv, printre altele, prevederi privind condițiile de muncă, gestionarea relațiilor cu lucrătorii, sănătatea și securitatea în muncă (inclusiv echipament de protecție personală și măsuri de pregătire și răspuns în caz de urgență), cod de conduită (inclusiv referitor la EAS și HS), munca forțată, munca copiilor, aranjamentele de reclamații pentru lucrătorii din Proiect și cerințele aplicabile pentru antreprenori, subcontractanți și consultanți de supraveghere. PMM este inclus în CMMS;
 - vii. Pregătește, adoptă și implementează o Procedură de gestionare a deșeurilor electronice pentru a gestiona deșeurile electronice periculoase și nepericuloase, în conformitate cu SMS3, în conformitate cu CMMS și inclusă în PAMS, dacă este relevant pentru acea componentă sau locație;
 - viii. Evaluează și gestionează riscurile și impacturile specifice asupra comunității care decurg din activitățile Proiectului și includ măsuri de atenuare în PMMS sau Listele de verificare PMMS care urmează să fie pregătite în conformitate cu CMMS, într-un mod acceptabil pentru Bancă;
 - ix. Evaluează riscurile specifice sitului și părțile interesate legate de utilizarea terenurilor în ferme și propune măsuri de atenuare prin planuri de acțiune de relocare sau planuri de restabilire a mijloacelor de trai, după caz.
- c. Pe PIFI:
4. Pregătește și implementează Planul de implicare a părților interesate, luând în considerare părțile afectate și alte părți interesate și cu un accent deosebit pe implicarea persoanelor sau grupurilor dezavantajate/vulnerabile și supraveghează în continuare implementarea acestuia
 5. Consultarea și colaborarea cu Inspectoratele Teritoriale de Muncă, Inspectoratele Județene pentru Imigrări și cu Direcțiile de Sănătate Publică în legătură cu contractele de muncă, drepturile lucrătorilor migrați, condițiile lucrătorilor, după caz;
 6. Stabilirea, menținerea și operarea unui mecanism de sesizări pentru lucrătorii din Proiect, așa cum este descris în PMM și în conformitate cu SMS2. Se asigură că lucrătorii pentru toți contractanții și subcontractanții sunt conștienți de mecanismul de soluționare a sesizărilor;
 7. Asigurarea că plângerile sunt înregistrate și soluționate în mod corespunzător de partea corespunzătoare;
 8. Pregătirea termenilor de referință pentru revizuirea terților privind nivelul de adoptare a bunelor practici agricole de către participanții la RTC și asigură în continuare monitorizarea acestui indicator de proiect;
 9. Întocmirea rapoartelor necesare privind implementarea CMMS, PAMS și PIAI;



10. Supravegherea de ansamblu a aspectelor sociale pe parcursul implementării subproiectelor și verifică măsurile implementate de beneficiari pentru a respecta politicile sociale și de siguranță, după caz;
11. Oferirea de consultanță de specialitate Beneficiarilor în elaborarea documentațiilor și implementarea cu succes a instrumentelor/documentelor referitoare la evaluarea impactului social, inclusiv întocmirea studiilor de impact;
12. Diseminarea informațiilor și coordonarea cu echipa de proiect și cu consultanții Băncii Mondiale care oferă sprijin în domeniul CMMS;
13. Efectuarea de vizite de monitorizare pe teren în timpul implementării sub-proiectelor și a altor activități ale Proiectului;
14. Monitorizarea implementării sub-proiectelor desemnate și raportează către Directorul UMP;
15. Monitorizarea contractelor desemnate pentru bunuri, lucrări și servicii de consultanță;
16. Realizarea periodică de vizite la fața locului, astfel încât să verifice și să aprobe planurile și să monitorizeze respectarea acestora, și raportează Directorului UMP;
17. Oferirea de expertiză de specialitate în ceea ce privește PMMS pentru întocmirea specificațiilor tehnice pentru diverse activități;
18. Luarea tuturor măsurilor necesare pentru a se asigura că toate aspectele CMMS sunt incluse în Planul de achiziții al proiectului (de exemplu, instruire, studii), dacă este relevant;
19. Asigurarea că toate activitățile necesare legate de polițele de asigurare din domeniile social și de mediu sunt incluse în planul de achiziții al proiectului (precum instruire, studii etc.), dacă sunt relevante;
20. Atestarea anumitor obligații de plată, în conformitate cu actele administrative individuale;
21. Îndeplinirea obligațiilor care decurg din implementarea și dezvoltarea în cadrul UMP a Sistemul de control intern managerial;
22. Îndeplinește următoarele obligații privind securitatea și sănătatea în muncă:
 - i. să efectueze controalele medicale proprii (periodic și la schimbarea postului, a locului de muncă sau a condițiilor în care își desfășoară activitatea, în alte condiții stabilite de medicul de medicina muncii) certificând prin fișa de aptitudine în muncă efectuarea acestora;
 - ii. să participe la instruirea periodică și suplimentară în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte cu strictețe prevederile legislației de securitate și sănătate în munca și măsurile stabilite pentru prevenirea producerii accidentelor de muncă și/sau a îmbolnăvirilor profesionale.
23. Face parte din componența comisiilor de evaluare/selecție/recepție organizate în cadrul Unității de Management al Proiectului, în conformitate cu actele administrative individuale.
24. Asigură orice alte sarcini necesare solicitate de către Directorul UMP, cu respectarea prevederilor Acordului de Împrumut și/sau ale Manualului Operațional.

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. Cadru 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. Manual ECDL Calcul tabelar - Microsoft Excel 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
10. Manual ECDL Editare de text - Microsoft Word 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
11. Manual ECDL Instrumente online - Microsoft Outlook 2019 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;
12. Manual ECDL Presentari - 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. Cadru de Management Social și de Mediu al Proiectului "Prevenirea și Reducerea Poluării din Spațiul Rural în România" - integral;
8. Planul de Implicare a Factorilor Interesați pentru Proiectul "Prevenirea și Reducerea Poluării din Spațiul Rural în România" - integral;
9. 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