**CONDIŢIILE DE PARTICIPARE, BIBLIOGRAFIA ȘI ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**

pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcţiei publice de execuţie de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Monitorizare și Laboratoare, concurs organizat în data de **10.12.2018 (proba scrisă).**

Funcţia publică de execuţie vacantă:

* **consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Monitorizare și Laboratoare;**

Conditii de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nederminată a unei funcţii publice de execuţie de consilier, clasa I, grad profesional asistent:

**Condiții generale** – art. 54 din Legea nr. 188/1999 (r2), cu modificările şi completările ulterioare;

**Condiţii specifice:**

* studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniile: Chimie, Inginerie Chimică, Ingineria Mediului;
* vechime în specialitatea studiilor – 1 an;
* cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu – cunoștințe dovedite prin document (diploma/certificat/atestat) potrivit standardului sau nivelului solicitat;

**Bibliografia de concurs** pentru pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcţiei publice de execuţie vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Serviciului Monitorizare și Laboratoare – Agenția pentru Protecția Mediului Cluj:

1. O.U.G. nr. 195/2005 *privind protecţia mediului*, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 104/2011 *privind calitatea aerului înconjurător,* cu modificările şi completările ulterioare;
3. H.G. nr. 1076/2004 *privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri şi programe*, cu modificările şi completările ulterioare
4. H.G. nr. 1000/2012 *privind reorganizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Protecţia Mediului şi a instituţiilor aflate în subordinea acesteia*, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr. 188/1999 *privind Statutul funcţionarilor publici* (republicată 2), cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr. 7/2004 (republicată) *privind Codul de conduită a funcţionarilor publici*;
7. *Constituția României* (republicată).

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului** aferentă funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent sunt următoarele:

* participă la monitorizarea continuă a calităţii aerului, precum și monitorizarea periodică a calităţii mediului afectat de gestionarea deşeurilor și a nivelului de zgomot ambiant, sub coordonarea Laboratoarelor Naționale de Referință de specialitate din cadrul A.N.P.M.;
* efectuează prelevări şi încercări în domeniile: poluarea aerului şi calitatea precipitaţiilor, nivel de zgomot ambiant, poluare rezultată din gestionarea deşeurilor şi aplică măsurile prevederilor din legislaţia specifică în cazul producerii unor evenimente deosebite;
* participă la determinările prealabile din laborator realizate pentru măsurarea unor indicatori din stațiile automate de monitorizare a calității aerului;
* participă la elaborarea curbelor de etalonare şi prepararea soluţiilor etalon de reactivi;
* întreţine sticlăria şi alte obiecte folosite în determinările fizico-chimice;
* participă la monitorizarea integrată a factorilor de mediu asigură informaţiile necesare actualizării bazelor de date privind monitorizarea factorilor de mediu;
* asigură prestarea unor servicii de laborator pentru persoane fizice sau juridice (clienți externi) în domeniile sale de competenţă, fără a perturba activitatea desfășurată conform prevederilor și cerințelor legislative naționale și comunitare;
* asigură, cu aprobarea Laboratoarelor Naționale de Referință din cadrul DLNR-A.N.P.M., servicii de monitorizare, şi analize de laborator celorlalte agenţii pentru protecţia mediului (clienți interni) care nu sunt dotate corespunzător;
* participă la implementarea şi respectarea legislaţiei naţionale armonizată cu prevederile şi cerinţele legislaţiei comunitare şi referenţialele în vigoare, în toate activităţile de prelevare/măsurare/încercare desfăşurate;
* asigură calitatea analizelor efectuate prin implementarea, acreditarea şi menţinerea unui sistem de management, în conformitate cu standardul SR EN ISO/ CEI 17025:2005 – Cerinţe generale pentru competenţa laboratoarelor de încercări şi etalonare;
* respectă procedurile în vigoare, stabilite la nivel naţional privind funcționarea echipamentelor din laborator;
* asigură trasabilitatea tuturor măsurărilor efectuate la etaloanele, materialele de referinţă naţionale şi internaţionale;
* asigură informaţiile necesare actualizării bazelor de date privind monitorizarea factorilor de mediu la nivel național;
* participă la activităţi de educaţie în domeniul protecţiei mediului şi dezvoltării durabile şi susţine iniţiativele societăţii civile în aceste domenii;
* participă la programe şi proiecte internaţionale, în baza mandatului Preşedintelui A.N.P.M.;
* asigură activități de secretariat la solicitarea directorului executiv;
* participă în limita competenţei, la rezolvarea sesizărilor primite de la persoane fizice şi juridice şi asigură suportul tehnic la soluţionările notificărilor primite de către A.P.M. și A.N.P.M., din partea altor autorităţi publice centrale;
* asigură furnizarea datelor şi informaţiilor necesare realizării informării publicului cu privire la calitatea mediului, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
* întocmește diferite documente necesare pentru buna functionare a activității din cadrul laboratorului, precum și cele solicitate de șefii ierarhici,
* pregăteşte documentele în vederea arhivării;
* colaborează cu Serviciul Buget, Finanţe, Administrativ şi Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate în administraţie publică a personalului;
* este obligat să păstreze confidenţialitatea documentelor, a conţinutului acestora, precum şi a datelor şi informaţiilor de care ia cunoştinţă în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
* duce la îndeplinire alte dispoziţii scrise sau verbale primite de la directorul executiv al A.P.M. Cluj şi de la şeful Serviciului Monitorizare și Laboratoare, în limitele competenţei postului.

**Condiţiile de desfăşurare a concursului** organizat în data de **10.12.2018**

Perioada/locul depunerii dosarelor: **05.11 – 26.11.2018** – A.P.M. Cluj (Calea Dorobanților nr. 99, Cluj-Napoca);

Selecţia dosarelor de concurs: în perioada **27.11 – 04.12.2018**;

Data/ora /locul desfăşurării concursului:

* proba scrisă: **10.12.2018,ora 9,00**/ A.P.M. Cluj (Calea Dorobanților nr. 99, Cluj-Napoca);
* **data și ora interviului se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.**

**Dosarul de înscriere**

Pentru concursul de recrutare, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;

b) curriculum vitae, modelul comun European;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz;

f) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare);

g) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

* adresă de corespondență: A.P.M. Cluj, Calea Dorobanților, nr. 99, Cluj-Napoca;
* tel.: 0264/410722;
* adresa de e-mail: office@apmcj.anpm.ro;

Persoană de contact: Izabella BUFTEA – consilier – Serviciul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică ....................................................................

|  |
| --- |
| Funcţia publică solicitată: |
| Data organizării concursului: |
| Numele şi prenumele candidatului: |
| Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs): |
| Adresă: |
| E-mail: |
| Telefon: Fax: |

**Studii generale şi de specialitate**:

   Studii medii liceale sau postliceale:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Studii superioare de scurtă durată:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Studii superioare de lungă durată:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

    Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

   Alte tipuri de studii:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Limbi străine1):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Limba | Scris | Citit | Vorbit |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Cunoştinţe operare calculator2):** |

**Cariera profesională3):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Perioada | Instituţia/Firma | Funcţia | Principalele responsabilităţi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Detalii despre ultimul loc de muncă4):**

1. . . . . . . . . . .

**2.** . . . . . . . . . .

**Persoane de contact pentru recomandări5):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nume şi prenume | Instituţia | Funcţia | Număr de telefon |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Declaraţii pe propria răspundere6)**

    Subsemnatul(a) ..................................................................., legitimat(ă) cu CI/BI seria ......... numărul ..................., eliberat(ă) de ............................. la data de ....................................,

    cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

**-** am fost □ destituit(ă) dintr-o funcţie publică

**-** nu am fost □

    şi/sau

**-** mi-a încetat □ contractul individual de muncă

**-** nu mi-a încetat □

    pentru motive disciplinare.

    Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

**-** am desfăşurat □

**-** nu am desfăşurat □

    activităţi de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.

**Acord privind datele cu caracter personal7)**

   □  Sunt de acord cu transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

   □ Consimt ca instituţia să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării şi, în acest sens, am completat şi am depus la dosar cererea pusă la dispoziţie de instituţia organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta.

   □  Consimt ca instituţia să solicite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării şi, în acest sens, am completat şi am depus la dosar cererea pusă la dispoziţie de instituţia organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta.

   □  Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice şi de cercetare.

   □  Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare şi promovare cu privire la activitatea instituţiei şi la domeniul funcţiei publice.

    Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data Semnatura

…………………… ………………………..

**1)** Se vor trece calificativele "cunoştinţe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menţionate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinţă pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" şi, respectiv, "utilizator experimentat".

**2)** Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competenţe de utilizare, precum şi, dacă este cazul, cu informaţii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deţinerea respectivelor competenţe.

**3)** Se vor menţiona în ordine invers cronologică informaţiile despre activitatea profesională anterioară.

**4)** Se vor menţiona calificativele acordate la evaluarea performanţelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

**5)** Vor fi menţionate numele şi prenumele, locul de muncă, funcţia şi numărul de telefon.

**6)** Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul îşi asumă răspunderea declarării.

**7)** Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimţământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziţie candidatului de către instituţia organizatoare a concursului.

**OPIS DOCUMENTE ÎNSCRIERE CONCURS DE**

**RECRUTARE**

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e)copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz;

f) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată – numar pagini;

g) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Am primit Am predat,

Secretar comisie concurs Candidat

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(Sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea

de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani)

conform art. 49 alin. (1) lit. j) din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, respectiv conform art. 5 alin. (1) din OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar şi deconspirarea Securităţii

Subsemnatul/Subsemnata

.......................................................................

....................................................................... (numele şi toate prenumele din actul de identitate, precum şi eventualele nume anterioare)

cetăţean român, fiul/fiica lui .......................................................................

(numele şi prenumele tatălui)

şi al/a .......................................................................

(numele şi prenumele mamei)

născut/născută la .......................................................................

(ziua, luna, anul)

în .......................................................................

(locul naşterii: localitatea/judeţul)

domiciliat/domiciliată în .......................................................................

(domiciliul din actul de identitate)

legitimat/legitimată cu

.......................................................................

(felul, seria şi numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din *Codul penal* cu privire la falsul în declaraţii, după luarea la cunoştinţă a conţinutului *Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar si deconspirarea Securitatii*, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că **..............**.. lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia,

(am fost/nu am fost)

în sensul art. 2 lit. a) şi b) din ordonanța de urgenţă.

..............................

(Data)

..............................

Semnătura)

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr.de înregistrare

Data înregistrării

**ADEVERINŢĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na.................................., posesor al/a B.I./C.I............................., seria.................., nr.................., CNP................................., a fost/este angajatul ........................., în baza actului administrativ de numire nr................../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de..........ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr......../......................... , în funcţia/meseria/ocupaţia de 1........................................

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel 2..................... , în specialitatea.......................

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./ d-na. ............................................. a dobândit:

- vechime în muncă: .....................ani........luni.......zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ....................ani.............luni..........zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt | Mutaţia  intervenită | Data | Meseria/funcţia/ocupaţia cu  indicarea clasei/gradaţiei  profesionale | Nr. şi data actului pe baza  căruia se face  înscrierea şi temeiul legal |
|  |  |  |  |  |

În perioada lucrată a avut..........................zile de concediu medical şi ................... concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei................................ nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/ i s-a aplicat sancţiunea disicplinară.................................

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului3,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ştampila angajatorului

1 - prin raportare la Clasificarea Ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii

2  - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

3 - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii