

ANUNȚ

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI, în temeiul Art. IV, alin. (2), lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023, art.618, alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 și Hotărârea Guvernului. nr. 611/2008 și organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Organisme Modificate Genetic - Direcția Conservarea Naturii, Biodiversitate în data de 02.10.2023 (proba scrisă).

✓ **Data și ora probei interviu se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.**

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE, BIBLIOGRAFIA ȘI ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Organisme Modificate Genetic - Direcția Conservarea Naturii, Biodiversitate

Funcția publică de execuție vacantă:

- consilier, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Organisme Modificate Genetic - Direcția Conservarea Naturii, Biodiversitate

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

CONDIȚII DE PARTICIPARE pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Organisme Modificate Genetic - Direcția Conservarea Naturii, Biodiversitate:

Condiții generale:

- pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- **condiția apt din punct de vedere "psihologic", în ceea ce privește atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică prin intermediul unităților specializate acreditate**, condiție prevăzută de art.465, alin.(1), lit.e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **nu a fost încă reglementată**, potrivit art. 613 și art. 625, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe biologice și biomedicale; științe ingineresti; matematică și științe ale naturii.
- Vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Organisme Modificate Genetic - Direcția Conservarea Naturii, Biodiversitate:

Bibliografia și Tematica:

1. Constituția României, republicată;

cu tematica - Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;

2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica - Principii și definiții;

Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;

Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;

Accesul la educație;
Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;
Dreptul la demnitatea personală.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Dispoziții generale;
Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
4. 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;
cu tematica: Titlul I: Dispoziții generale;
Titlul II: Statutul funcționarilor publici.
5. Hotărârea Guvernului nr.1000/2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Capitolul II - Funcțiile și atribuțiile Agenției Naționale pentru Protecția Mediului;
Capitolul III - Conducerea și structura organizatorică a Agenției Naționale pentru Protecția Mediului;
Capitolul IV - Organizarea, funcționarea și atribuțiile instituțiilor din subordinea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului.
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica: Capitolul I - Principii și dispoziții generale;
Capitolul VI - Regimul organismelor modificate genetic, obținute prin tehnicile biotehnologiei moderne.
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.43/2007 privind introducerea deliberată în mediu a organismelor modificate genetic, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Capitolul I - Dispoziții generale;
Capitolul II - Introducerea deliberată în mediu a organismelor modificate genetic, în alte scopuri decât introducerea pe piață;
Capitolul III – Introducerea deliberată în mediu a organismelor modificate genetic, ca atare sau componente ale unor produse în scopul introducerii pe piață;
Capitolul IV - Alte dispoziții.
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.44/2007 privind utilizarea în condiții de izolare a microorganismelor modificate genetic, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica: Capitolul I - Dispoziții generale;
Capitolul II - Cadrul instituțional;
Capitolul III - Utilizarea în condiții de izolare a microorganismelor modificate genetic;
Capitolul IV - Dispoziții tranzitorii și finale.

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI aferentă funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Biroul Organisme Modificate Genetic - Direcția Conservarea Naturii, Biodiversitate sunt:

Atribuții specifice:

1. Parcurge procedurile legale de reglementare a activităților care implică OMG/MMG prin emiterea de acorduri /autorizații conform prevederilor legale;
2. Colaborează în procesul decizional cu CSB, MMDD și autoritățile implicate în procesul de autorizare;
3. Completarea și actualizarea Registrului public al locațiilor pentru introducerea deliberată în mediu în scopul testării plantelor modificate genetic și Registrului public pentru introducerea pe piață a OMG;
4. Participa la schimbul de informații în domeniul biosecurității pentru aplicarea prevederilor Protocolului de la Cartagena privind Biosecuritatea;
5. Analizează rapoartele de monitorizare anuale transmise de companii;

6. Participă la elaborarea și implementarea programelor și proiectelor în domeniul MMG/ OMG/protecția naturii;
7. Participa la grupuri de lucru în domeniul biosecurității la nivel național și internațional;
8. Participă la implementarea legislației în contextul îndeplinirii obligațiilor de natură internațională ce revin României în calitate stat Parte la Protocolul de la Nagoya pentru resursele modificate genetic;
9. Participă la educarea și informarea publicului privind biosecuritatea prin publicarea informațiilor pe pagina de internet a instituției;
10. Gestionează registrul intrări/ieșiri al OMG și CSB;
11. Participă la cursuri și programe de perfecționare profesională, întâlniri, conferințe, simpozioane, în domeniul biosecuritate/biodiversitate;
12. Își perfecționează pregătirea profesională teoretică și își însușește deprinderile practice necesare exercitării unei funcții publice;
13. Își păstrează evidența propriilor lucrări;

Atribuții generale

1. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de șeful structurii / superiorii ierarhici ai șefului de structură / conducerea agenției în limitele și scopul postului;
2. Îndeplinește atribuțiile ce îi revin din funcția publică pe care o deține, precum și atribuțiile ce îi sunt delegate;
3. Rezolvă, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, inclusiv conducerea agenției, lucrările repartizate;
4. Respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
5. Respectă Regulamentul Intern al ANPM;
6. Păstrează secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
7. Respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților și prezintă, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese;
8. Respectă prevederile privind situațiile de urgență și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM).

CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE a concursului organizat în data de 02.10.2023

- Perioada / locul depunerii dosarelor: **31.08 - 19.09.2023** Agenția Națională pentru Protecția Mediului, corp clădire B, Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6, București;
- Selecția dosarelor de concurs: **20.09-26.09.2023**
- Data / ora / locul desfășurării concursului :
 - proba scrisă: **02.10.2023**, ora **10:00** / Agenția Națională pentru Protecția Mediului, corp clădire B, Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6, București;

Data și ora probei interviu se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Pentru **concurusul de recrutare**, dosarul va cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor 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 și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;**
- e) **Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;**

- Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr.2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.
- Adeverințele, care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr.2D, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- f) **Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului:**
 - 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.**
- g) **Cazierul judiciar:**
 - Poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
 - În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.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.

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

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

COORDONATE DE CONTACT pentru primirea dosarelor de concurs:

- *adresă de corespondență: Splaiul Independenței, nr. 294, corp clădire B, sector 6, București;*
- *telefon (021) 207.11.01, (021) 207.11.53;*
- *fax: (021)207.11.03.*
- *adresa de e-mail: resurse_umane@anpm.ro;*
- *persoană de contact:Răducu Blidaru - consilier – Serviciul Resurse Umane – Direcția Juridică, Resurse Umane.*