

ANUNȚ

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI, în temeiul art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor OUG 78/2022, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Laborator Radioactivitate - Direcția Laboratoare Naționale de Referință – Direcția Generală Monitorizare, în data de 11.09.2023 (proba scrisă).

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE, BIBLIOGRAFIA ȘI ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Laborator Radioactivitate - Direcția Laboratoare Naționale de Referință – Direcția Generală Monitorizare

Funcția publică de execuție vacantă:

- consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Laborator Radioactivitate - Direcția Laboratoare Naționale de Referință - Direcția Generală Monitorizare.

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

CONDITII DE PARTICIPARE pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Laborator Radioactivitate – Direcția Laboratoare Naționale de Referință - Direcția Generală Monitorizare

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: Fizică (Domeniul de licență), Chimie (Specializarea), Radiochimie (Specializarea), Inginerie chimică (Specializarea), Chimia și ingineria substanțelor organice, petrochimie și carbochimie (Specializarea), Ingineria substanțelor anorganice și protecția mediului (Specializarea), Geochimie (Specializarea), Geologie (Specializarea), Inginerie geologică (Specializarea), Geologia resurselor miniere (Specializarea);
- vechime în specialitatea studiilor – minimum 7 ani.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Laborator Radioactivitate - Direcția Laboratoare Naționale de Referință – Direcția Generală Monitorizare

Bibliografia cu tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica: Titlurile I și II.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Cap I, art. 1-2.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Cap. I, II.
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Titlurile I și II ale părții a VI-a.
5. Hotărârea de Guvern 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: Cap. I, II.
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Cap I, IV, VII, X și XIV – Secțiunea 1.

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Pentru funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Laborator Radioactivitate – Direcția Laboratoare Naționale de Referință – Direcția Generală Monitorizare:

I. Atribuțiile specifice:

1. participă la asigurarea derulării în bune condiții a activităților din cadrul proiectului „Echipamente de monitorizare a calității aerului, radioactivității și zgomotului pentru Agenția Națională de Protecția Mediului” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
2. derulează analiză tehnică a ofertelor de echipamente disponibile pe piață;
3. participă la elaborarea specificațiilor tehnice ale echipamentelor ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
4. participă la elaborarea caietelor de sarcini pentru echipamentele ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;

5. participă la elaborarea răspunsurilor pentru eventualele întrebări de clarificare cu privire la specificațiile tehnice din caietele de sarcini pentru echipamentele ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
6. participă, în cadrul licitației pentru achiziția prin proiectul PNRR, la evaluarea tehnică a dosarelor de oferte;
7. participă la activitățile de analiză și identificare a locațiilor de amplasare a echipamentelor ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
8. participă la activitățile de recepție, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
9. participă la activitățile de testare inițială și de pe parcursul duratei de garanție a echipamentelor ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
10. organizează, urmărește bune desfășurarea a activităților de instruire teoretică și practică a personalului din cadrul ANPM și APM derulate de către furnizorii de echipamente care fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
11. participă alături de personalul ANPM și APM teritoriale la activităților de instruire teoretică și practică a personalului din cadrul ANPM și APM derulate de către furnizorii de echipamente care fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
12. participă la elaborarea și implementarea instrucțiunilor și a procedurilor aferente echipamentelor ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
13. participă la validare datelor furnizate de echipamentele ce fac obiectul achiziției prin proiectul PNRR;
14. stochează și asigură accesul la datele/rapoartele în format electronic pe care le gestionează/produce/manipulează conform indicațiilor stabilite de superiorul ierarhic și ia toate măsurile pentru evitarea pierderii informației în format tipărit sau electronic;
15. efectuează prelevarea, pregătirea și analiza (alfa, beta, gama globală și alfa, beta, gama spectrometrică) a probelor, elaborează și arhivează documentele rezultate în urma analizelor și ia toate măsurile pentru evitarea pierderii informațiilor în format tipărit sau electronic;
16. elaborează rapoarte, evaluări și sinteze privind radioactivitatea mediului;
17. participă la elaborarea și transmiterea rapoartelor de țară din domeniu;
18. participă la coordonarea tehnică, științifică și metodologică a Rețelei Naționale de Supraveghere a Radioactivității Mediului (RNSRM);
19. participă la derularea activităților specifice funcționării Sistemului Național de Avertizare/Alarmare pentru Radioactivitatea Mediului (SNAARM), parte a RNSRM;
20. participă la organizarea și gestionarea Bazei Naționale de Date de Radioactivitatea Mediului (BNDRM);
21. responsabil cu protecția radiologică, din cadrul Serviciului Laborator Radioactivitate;
22. participă, în condițiile legii, la planificarea, pregătirea și intervenția în caz de urgență;
23. participă la îndeplinirea de către SLR a obligațiilor ce revin MMAP ca urmare a protocoalelor naționale, a convențiilor, acordurilor și programelor internaționale în domeniu;
24. asigură raportarea/ informarea factorilor de decizie naționali și organisme internaționale cu atribuții în domeniu, asupra situației radioactivității mediului, înregistrată de RNSRM și SNAARM, atât în situații normale, cât și în situații de urgență;
25. participă la programe și proiecte naționale și internaționale în domeniu;
26. participă la exercițiile naționale și internaționale de intercomparare;
27. participă la elaborarea de proceduri, instrucțiuni și metodologii cu caracter obligatoriu, pentru activitatea de supraveghere a radioactivității mediului derulată de unitățile din subordinea autorității de mediu;
28. participă la elaborarea, implementarea și derularea la nivelul unităților din subordinea autorității

- de mediu, a programelor de monitorizare a obiectivelor și activităților cu impact radiologic;
29. participă la stabilirea dotării și criteriilor de amplasare specifice RNSRM;
 30. participă la centralizarea datelor produse la nivelul RNSRM și asigură verificarea și validarea acestora;
 31. participă, potrivit legii, la procesul de elaborare a planurilor de intervenție în caz de urgență în afara amplasamentului instalațiilor nucleare și participă la asigurarea intervenției; elaborează planurile proprii de intervenție;
 32. face parte din specialiștii în profil din cadrul Comisiei pentru Accident Nuclear și Urgențe Radiologice - Grupul de experți;
 33. participă la organizarea și derularea exercițiilor de simulare a unei urgențe radiologice la nivelul RNSRM;
 34. elaborează, actualizează și distribuie procedurile cu caracter general și operațional specifice sistemului calității;
 35. realizează și urmărește activitatea de implementare a sistemului de management al calității, conform SR EN ISO/IEC 17025, fiind responsabil precursori de explozivi restricționați, loțiitor al responsabilului de calitate pentru DLNR și loțiitor Documente Externe;
 36. poate prelua atribuții de responsabil/ loțiitor pentru activități conform SR EN ISO/IEC 17025 (de ex: responsabil încercare, responsabil reactivi, responsabil monitorizare condiții de mediu etc etc);
 37. participă la elaborarea și implementarea de documente din cadrul Sistemului de Management al Calității (PGL, PO, PSL, IL, IU,FL), în conformitate cu standardele în vigoare;
 38. ia toate măsurile ce se impun pentru buna funcționare a aparaturii pe care o utilizează conform fișelor de echipamente, precum și pentru evitarea deteriorării acestora;
 39. participă la instruirea personalului din cadrul RNSRM;
 40. îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu.

II. Atribuții generale ale postului:

41. îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea instituției/ șeful serviciului în limitele și în scopul fișei postului și din sfera de activitate a laboratorului în care își desfășoară activitatea, precum și pe cele ale funcționarului public cu atribuții similare din cadrul laboratorului, în cazul în care acesta se află în incapacitate temporară de muncă ori se află în concediu de odihnă.
42. îndeplinește atribuțiile ce îi revin din funcția publică pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate;
43. rezolvă, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, inclusiv conducerea ANPM, lucrările repartizate;
44. respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
45. respectă Regulamentul Intern al ANPM;
46. 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;
47. respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților și prezintă, în condițiile legii, declarația de avere;
48. participă la acțiunile de îndrumare la care este desemnat precum și la activitățile delegate de superiorii ierarhici, în calitate de reprezentant al ANPM;
49. respectă prevederile privind situațiile de urgență și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM).

CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE a concursului organizat în data de 11.09.2023

1. Perioada / locul depunerii dosarelor: 29.08-05.09.2023 / Agenția Națională pentru Protecția Mediului, corp clădire B, Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6, București;
2. Selecția dosarelor de concurs: 06.09.2023;
3. Data / ora / locul desfășurării concursului :
4. proba scrisă: 11.09.2023 ora 10:00 / Agenția Națională pentru Protecția Mediului, corp clădire B, Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6, București;
5. Data și ora probei interviu se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.

DOSARUL DE INSCRIERE

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, 021)207.11.18;*
- *adresa de e-mail: resurse_umane@anpm.ro;*
- *persoană de contact: Mihaela SMEU - consilier -Serviciul Resurse Umane - Direcția Juridică, Resurse Umane.*