



## AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV

Nr. ...6.102... / 08.05.2024

### ANUNȚ CONCURS

Agencția pentru Protecția Mediului Brașov (A.P.M.), cu sediul în Brașov, str. Politehnicii, nr. 3, organizează, în temeiul art. VII alin.(3) din OUG nr. 115/2023, art. VII alin. (7) și art.XI din OUG nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, gradul profesional principal**, din cadrul serviciului Monitorizare și Laboratoare

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

Drepturile salariale brute lunare aferente funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, pot fi începând cu suma de 7.499 lei.

**Calendarul de desfășurare** a concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- **Perioada selecție dosare concurs:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- **Perioada depunere contestație la selecție:** în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.
- **Perioada soluționare contestații la selecție:** în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Probă suplimentară** - nu;

**Proba scrisă:** În data de **10 iunie 2024, ora 11:00** la sediul Agenției pentru Protecția Mediului din Brașov, str. Politehnicii, nr. 3

**Proba interviu:** în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul APM Brașov, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

### **CONDIȚIILE DE PARTICIPARE:**

#### **Condiții generale :**

(1) Poate ocupa funcția publică persoana care îndeplinește următoarele condiții prevăzute de art. 465 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;

Pagină 1 din 6

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice -(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2)

**Condiții specifice:** (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice): studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă  
Vechimea minima în specialitatea studiilor : **minimum 5 ani**

#### Modalitatea de înscriere la concurs

**Dosarele de înscriere la concurs se depun** la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Brașov, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail [office@apmbv.anpm.ro](mailto:office@apmbv.anpm.ro) , în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **08 mai 2024 -27 mai 2024, inclusiv.**

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail [office@apmbv.anpm.ro](mailto:office@apmbv.anpm.ro), după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, **cu obligația** candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs **originalele** acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:**

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023,



- b) copia actului de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus 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;

- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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.**

Acest document 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.

**h) 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.**

**i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.**

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs

### Atribuțiile din Fișa postului

1. Respectă planificările aprobate pentru activitatea Serviciului Monitorizare și Laboratoare;
2. Își însușește și duce la îndeplinire prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității (SMC) implementat în cadrul Laboratorului din Serviciul Monitorizare și Laboratoare;
3. Însoțește responsabilii de activități și participă la prelevarea de probe și activități diverse în teren (identificare locuri de prelevare/măsurare concentrații de poluanți din aerul ambiental, măsurare nivel de zgomot, etc.), inclusiv pe perioadă de noapte sau în zone greu accesibile și efectuează activități suport în caz de necesitate;
4. Participă la activitățile de gestionare a probelor și datelor colectate din teren;
5. În caz de necesitate asigură serviciul de permanență în laboratorul R.A., respectând metodologia de lucru și de transmitere a datelor și efectuează următoarele încercări: „Determinarea activității beta globale a aerosolilor atmosferici, în situații normale”, „Determinarea activității beta globale a depunerilor atmosferice, în situații normale”, „Determinarea activității beta globale a apei, în situații normale”, Determinarea activității alfa globale a apei, în situații normale”, „Determinarea activității beta globale a solului și vegetației, în situații normale”, „Determinarea debitului de doză gama in situ”;
6. Efectuează calcule și înregistrări cu grad de complexitate mediu, conform cerințelor procedurilor sistemului de management al calității implementat în laborator, privind prelevarea și pregătirea probelor pentru încercare, determinările efectuate în laborator și funcționarea echipamentelor (înregistrări în registre, formulare completate, caiete de lucru, fișe, liste, etc.);
7. Efectuează înregistrările aferente activității privind prelevările și măsurările efectuate în laborator, funcționarea echipamentelor (înregistrări în registre, formulare completate, caiete de lucru, fișe, liste, etc.);
8. Participă la activitățile desfășurate în laborator, conform cerințelor sistemului de management al calității implementat în laborator (ex: audit intern, instruirii, implementare acțiuni preventive și corective, etc.);
9. Participă la implementarea programelor de asigurare a validității datelor, inclusiv pentru validarea metodelor de încercare și estimarea incertitudinii de măsurare;
10. Participă la asigurarea calității rezultatelor încercărilor conform cerințelor sistemului de management al calității implementat în laborator;
11. Asigură protecția echipamentelor/instrumentelor de laborator, buna gestionare a reactivilor și materialelor de lucru;
12. Utilizează echipamentele, ustensilele și materialele din laborator, conform programelor de instruire și manualelor de operare;
13. Participă la verificarea, întreținerea și calibrarea corespunzătoare a echipamentelor din laborator, cu respectarea referențialelor și procedurilor în vigoare, stabilite la nivel național;
14. Participă la instruirile organizate de către ANPM sau de alte instituții abilitate;
15. Respectă circulația documentelor și informațiilor în agenție și în afara acesteia, potrivit reglementărilor cu caracter general și special și a celor stabilite de minister;
16. Răspunde direct - administrativ și material - în cazul în care nu a luat măsuri legale pentru realizarea sarcinilor de serviciu și în cazul deteriorării aparaturii pe care o utilizează și o

Pagină 4 din 6



- gestionează conform fișelor de inventar (computer, imprimantă, mobilier de birou, echipamente, etc);
17. Răspunde de cunoașterea și însușirea legislației în vigoare cu privire la acțiunile și activitățile specifice postului pe care îl ocupă;
  18. Cunoaște și respectă normele privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
  19. Cunoaște și respectă prevederile legale și instrucțiunile proprii de securitate și sănătatea muncii, referitoare la conducerea autovehiculelor instituției;
  20. Răspunde personal de corectitudinea raportărilor, suportând măsuri disciplinare în caz de dezinformare;
  21. Orice alte atribuții și sarcini, dispuse de directorul executiv, șeful de serviciu sub rezerva legalității și în limitele competențelor proprii.

## BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

### Bibliografie generală:

- Constituția României, republicată,  
cu tematica: Constituția României, republicată;
- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.  
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

### Bibliografie de specialitate

- **Ordonanța de Urgență nr. 195/2005** privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica: **Ordonanța de Urgență nr. 195/2005** privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- **LEGEA nr. 104/2011** privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica: **LEGEA nr. 104/2011** privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- **LEGEA nr. 188 /2018** privind limitarea emisiilor în aer ale anumitor poluanți proveniți de la instalații medii de ardere , cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica: **LEGEA nr. 188 /2018** privind limitarea emisiilor în aer ale anumitor poluanți proveniți de la instalații medii de ardere , cu modificările și completările ulterioare - Definiții; Cap.II - Obligații și responsabilități;

Pagină 5 din 6

- **LEGEA nr. 121/2019** privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambient, cu modificările și completările ulterioare
- **cu tematica: LEGEA nr. 121/2019** privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambient, cu modificările și completările ulterioare - Definiții; Indicatori de zgomot și aplicarea acestora; Obligațiile și responsabilitățile generale ale autorităților administrației publice și ale operatorilor economici care realizează cartarea zgomotului, hărțile strategice de zgomot și planurile de acțiune; Responsabilități specifice ale autorităților publice pentru protecția mediului.

**Persoană de contact:**

**Bucutea Simona**, consilier, tel. 0268/41.90.13, e-mail: simona.bucutea@apmbv.anpm.ro

**Director Executiv  
Ciprian - Marius BĂNCILĂ**



Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit: Simona Bucutea	Consilier	08.05.2024	<i>Simona</i>