



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

ANUNȚ

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI - VRANCEA	
INTRARE	NR. 6332
IEȘIRE	
Anul 2022	Luna 04 Zia 01

Agenția pentru Protecția Mediului Vrancea organizează Agenția pentru Protecția Mediului Vrancea organizează concurs de recrutare pentru postul vacant aferent funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului <Buget, finanțe, administrativ, resurse umane>.

- Data, ora și locul desfășurării probei scrise:
 - 4.05.2022, ora 10.00, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Vrancea din Focsani, strada Dinicu Golescu nr.2
- Condițiile de participare:
 - Candidații trebuie să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.465 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ:
 - a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - 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. Condiția de a fi apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției publice va fi dovedită prin adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului – art. 49 alin. (1) lit. g) din H.G. nr. 611/2008.
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției 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 îndeplinirea 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 dezincrimarea 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.

• Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 1.04.2022-20.04.2022

• Durata normală a timpului de muncă 8h/zi, respectiv 40h/săpt.



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

Adresa. Focșani str. Dinicu Golescu nr.2, Cod : 620106

E-mail:office@apmvn.anpm.ro;Tel. 0237217542; Fax 0237239584

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

- Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:
 - Adresa de corespondență: Agenția pentru Protecția Mediului Vrancea din Focsani, strada Dinicu Golescu nr.2
 - Telefon/fax: 0237217542/ 0237239584
 - e-mail: office@apmvn.anpm.ro
 - Persoana de contact și funcția publică deținută:
 - Cristian Mihaela- consilier în cadrul compartimentului <Buget, Finanțe, Administrativ, Resurse Umane>- APM Vrancea

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului candidații vor depune dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 a HG nr.611/2008;
 - *Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.*
- 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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 la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D a HG 611/2008;*
 - *Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D a HG 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D 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.*
- g) 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.*
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

Adresa. Focșani str. Dinicu Golescu nr.2, Cod : 620106

E-mail:office@apmvn.anpm.ro:Tel. 0237217542; Fax 0237239584

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

i) cazierul judiciar;

- 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

j) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute 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.

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.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României, republicată;
- 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;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
- Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Județene pentru Protecția Mediului Vrancea aprobat prin DECIZIA Nr. 77/ 2020 emisă de directorul executiv al APM Vrancea; (afisat pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Vrancea Web site : <http://apmvn.anpm.ro>)
- Regulamentul de Ordine Interioara al Agenției pentru Protecția Mediului Vrancea aprobat prin DECIZIA Nr. 78/ 2020 emisă de directorul executiv al APM Vrancea; (afisat pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Vrancea Web site : <http://apmvn.anpm.ro>)

Mentionam ca tematica pentru concurs este identica cu bibliografia pentru concurs

CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA.



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

Adresa. Focșani str. Dinicu Golescu nr.2, Cod : 620106

E-mail:office@apmvn.anpm.ro:Tel. 0237217542; Fax 0237239584

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

Atribuțiile postului aferent funcției publice de consilier debutant din cadrul compartimentului
<Buget, Finanțe, Administrativ, Resurse Umane>- APM Vrancea:

- asigură sistemul informațional zilnic între directorul executiv și angajații unității;
- asigură înregistrarea întregii corespondențe a unității, primite și expediate, prin completarea la zi a registrelor de intrare – ieșire;
- transmite corespondența primită și repartizată de către conducătorul instituției către serviciile de specialitate în vederea soluționării problemelor;
- transmite documentele intrate la registratura instituției conducătorului instituției, zilnic sau de mai multe ori pe zi în funcție de urgențele apărute;
- primește și înregistrează toate documentele de ieșire din unitate, documente pe care le înregistrează în registrul de ieșiri al instituției;
- ține evidența corespondenței electronice:
 - - listează și înregistrează mail-urile primite;
 - - trimite mail-urile care trebuiesc expediate de pe adresa office;
- asigură implementarea în cadrul unității a evidenței electronice pentru corespondența unității (intrări, ieșiri);
- răspunde de păstrarea și utilizarea în condițiile legale a ștampilelor unității (ștampila rotundă, ștampila pentru numere de intrare a corespondenței);
- asigură evidența tuturor unităților colaboratoare cu număr de telefon, adresă, etc;
- asigură efectuarea convorbirilor telefonice solicitate de către conducătorul unității;
- răspunde la telefonul-centrală din secretariat și asigură legăturile telefonice cu personalul unității;
- transmite faxurile solicitate de conducătorul unității și de către compartimentele acesteia;
- respectă circuitul documentelor și informațiilor în instituție și în afara acesteia, potrivit reglementărilor cu caracter general și special;
- asigură expedierea corespondenței către unitățile, instituțiile, furnizorii și alți colaboratori ai APM Vrancea; (intocmeste borderourile către unitățile poștale și către Poșta Militară);
- asigură evidența deplasărilor întregului personal al unității prin emiterea ordinelor de deplasare și completarea registrului de evidență a acestora;
- asigură evidența timbrelor poștale;
- răspunde de evidența deșeurilor colectate selectiv și asigură raportarea acestora conform prevederilor legale în vigoare;
- răspunde de gestionarea spațiului administrativ care aparține ca sediu de funcționare acestuia în condiții optime: constatare, analizare și solicitare prin întocmire referate de necesitate în vederea achiziționării de servicii/bunuri necesare funcționării în bune condiții;
- primește ofertele de achiziții publice pe care le predă președintelui comisiei de evaluare;
- informează personalul biroului BFARU privind emailurile primite și corespondența repartizată;
- întreține în bune condiții de funcționare copiatorul, imprimanta, faxul, telefonul și alte echipamente/aparate/bunuri aflate în dotare/folosință, având obligația de a anunța în scris orice defecțiune și solicitarea remedierii acesteia;
- asigură condițiile necesare desfășurării tuturor întrunirilor, prezentărilor și dezbaterilor, care au loc în cadrul instituției;
- răspunde de respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

Adresa. Focșani str. Dinicu Golescu nr.2, Cod : 620106

E-mail:office@apmvn.anpm.ro:Tel. 0237217542; Fax 0237239584

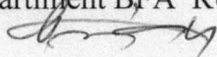
Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

- asigură integritatea documentelor pe care le prelucrează și le arhivează conform legislației în vigoare;
- înregistrează pentru activitățile specifice procedurile, bazele de date și rapoartele necesare pentru implementarea controlului managerial intern în cadrul agenției;
- îndeplinește și alte atribuții primite de la coordonatorul compartimentului, precum și de la directorul executiv al APM Vrancea, din domeniul de activitate, în limitele prevăzute de ROF;
- respectarea prevederilor HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 –Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV
Valentin LOGODINȘCHI



Întocmit Cristian Mihaela, consilier compartiment BFA RU
Data 1.04.2020



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

Adresa. Focșani str. Dinicu Golescu nr.2, Cod : 620106

E-mail:office@apmvn.anpm.ro:Tel. 0237217542; Fax 0237239584

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

Organizația este înregistrată în Registrul Comerțului la Judecătoria Vrancea, în
cazul nr. 1/2006. Adresa: Focșani, str. Dinicu Golescu nr. 2, Cod 620106.
Cămin nr. 100. Telefon: 0237217542; Fax: 0237239584.
E-mail: office@apmvn.anpm.ro



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VRANCEA

Adresa. Focșani str. Dinicu Golescu nr.2, Cod : 620106

E-mail:office@apmvn.anpm.ro:Tel. 0237217542; Fax 0237239584

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679