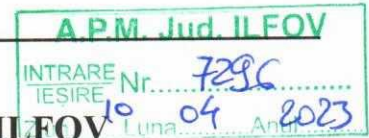




Agenția pentru Protecția Mediului Ilfov



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Agenția pentru Protecția Mediului Ilfov în conformitate cu în temeiul **H.G. nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea a două **funcții publice de execuție vacante**:

- 1. Consilier clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații și**
- 2. Consilier achiziții publice clasa I, grad profesional superior la Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane,**
în data de **15.05.2023**, ora 10:⁰⁰, fiind susținută proba scrisă.

Condițiile generale pe care candidatul/candidații trebuie să le îndeplinească sunt următoarele:

- 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. Atestarea stării de sănătate se face pe baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe baza 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;
- 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 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.



1. Consilier clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

Condiții specifice de participare la concurs:

- funcție publică pentru a cărei ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitate - 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional asistent

Bibliografie pentru ocuparea funcției publice de execuție de Consilier clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

Bibliografia conține, în mod obligatoriu:

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

Bibliografie de specialitate

5. Legea nr.292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
6. Ordinul 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu;
7. Ordonanța de urgență nr.195/2005 privind protecția mediului;
8. Hotărârea de Guvern nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;

Tematica pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

1. Constituția României, republicată cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmif.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

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 Reglementări privind Statutul funcționarilor publici;
5. Legea nr.292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu tematica anexa 5 PROCEDURĂ de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private;
6. Ordinul 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, cu tematica Procedura de emitere a autorizației de mediu;
7. Ordonanța de urgență nr.195/2005 privind protecția mediului, cu tematica CAP III Etape procedurale;
8. Hotărârea de Guvern nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu tematica CAP I Principii și dispoziții generale; CAP II Procedura de reglementare; CAP VIII Conservarea biodiversității și arii naturale protejate; CAP IX Protecția apelor și a ecosistemelor acvatice; CAP X Protecția atmosferei, schimbările climatice, gestionarea zgomotului ambiental, prevenirea și controlul disconfortului olfactiv; CAP XI Protecția solului, subsolului și a ecosistemelor terestre; CAP XII Protecția așezărilor umane.

Atribuțiile postului:

- a) parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri/autorizații/autorizații integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) parcurge procedura de aplicare a vizei anuale a autorizațiilor de mediu și autorizațiilor integrate de mediu;
- c) organizează la nivel local bazele de date referitoare la evidența avizelor, acordurilor, autorizațiilor de mediu, autorizațiilor integrate de mediu;
- d) colaborează cu structurile GNM în vederea asigurării respectării cerințelor din actele de reglementare;
- e) organizează, asigură secretariatul și participă la ședințele CAT;
- f) participă la dezbaterile publice organizate conform procedurilor de emitere a actelor de reglementare;
- g) centralizează la nivel local raportările referitoare la activitatea de emitere a actelor de reglementare, informația de mediu și modul de implementare a legislației specifice și transmite informații periodice la ANPM;
- h) parcurge anumite etape din procedura de emitere a avizelor de mediu pentru planuri și programe, acorduri de mediu, autorizații de mediu pe baza competențelor delegate/stabilite de către ANPM;
- i) organizează la nivel local bazele de date referitoare la evidența procedurilor de emitere a avizelor, acordurilor, autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- j) constată neconformitățile cu actele de reglementare emise, la sesizarea GNM și/sau a altor autorități competente conform atribuțiilor stabilite prin OUG 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 cu modificările și completările ulterioare, adoptă și propune măsurile legale în vigoare;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmif.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

- k) colaborează cu GNM în procesul de emitere a actelor de autorizare și aplicării legislației de mediu;
- l) analizează calitatea rapoartelor de EIM/BM elaborate de persoane fizice/juridice atestate și emit recomandări la cerere în vederea atestării și reatestării acestora, sau propun retragerea atestatului;
- m) acordă asistență la cererea MM și ANPM în evaluarea rapoartelor de mediu pentru planurile și programele elaborate de alte autorități și în luarea deciziilor privind emiterea/respingerea acordării avizului de mediu;
- n) elaborează raportări specifice la solicitarea ANPM;
- o) monitorizează implementarea legislației referitoare la emiterea actelor de reglementare pentru planuri, programe, proiecte și activități cu impact asupra mediului.;
- p) coordonează și monitorizează implementarea legislației de mediu privind Directivele LCP, COV, SEVESO III, Regulamentul EMAS, Regulamentul privind eticheta ecologică a Uniunii Europene și administrează la nivel local bazele de date;
- q) răspunde de implementarea legislației care transpune directivele specifice domeniului legislației orizontale
- r) asigură implementarea legislației privind responsabilitatea pentru prevenirea și remedierea daunelor aduse mediului (OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu) și asigurarea de consultanță în stabilirea măsurilor reparatorii și la evaluarea caracterului semnificativ al prejudiciului asupra mediului în conformitate cu prevederile Directivei 2004/35/CE privind răspunderea de mediu.
- s) constată neconformitățile cu actele de reglementare emise, la sesizarea GNM și/sau a altor autorități competente conform atribuțiilor stabilite prin OUG 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 cu modificările și completările ulterioare, adoptă și propune măsurile legale în vigoare;
- t) colaborează cu GNM în procesul de emitere a actelor de autorizare și aplicării legislației de mediu;
- u) colaborează, la nivel local, la derularea activităților specifice rezultate din angajamentele internaționale ale României în domeniul protecției mediului;
- v) organizează, asigură secretariatul și participă la ședințele CAT;
- w) pregătește documentele în vederea arhivării;

2. Consilier achiziții publice clasa I, grad profesional superior la Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane

Condiții specifice de participare la concurs:

- funcție publică pentru a cărei ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în Științe economice, domeniul de studiu Științe sociale;
- vechime în specialitate - 7 an in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior

Alte condiții / competențe

- certificat de absolvire /certificat de participare cursuri în domeniul achizițiilor publice organizate de furnizori de formare profesională autorizați în condițiile:



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmif.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

Legii nr.1/2011 legea educației naționale, H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici sau a O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, eliberate de Comisiile județene de autorizare a furnizorilor de formare profesională/ Autoritatea Națională pentru Calificări /Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților., se dovedește prin documente specifice

Bibliografie pentru ocuparea funcției publice de execuție de Consilier achiziții publice clasa I, grad profesional superior la Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane

Bibliografia conține, în mod obligatoriu:

Bibliografia conține, în mod obligatoriu:

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

Bibliografie de specialitate

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica I. CAP I Dispoziții generale secțiunile 1, 4, 5 și 8; CAP. II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire secțiunile 1, 3, 4 și 5; CAP. III - Modalități de atribuire secțiunea 1 paragrafele 1,2,3 și 7; Cap. IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire secțiunile 1,2,3,4,5,6,7,11,12,13 și 14; CAP. V- Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru secțiunea 1; Cap VI Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; Cap. VII Contravenții și sancțiuni;
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica CAP.I Dispoziții generale art 4 și 5; CAP III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională secțiunile 1,2,3,4 și 5; CAP IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
7. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica CAP.I Dispoziții generale; CAP II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice; CAP III Realizarea achiziției publice secțiunile 1,2,3,4 și 5 paragrafele 1 și 2;
8. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmf.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

modificările și completările ulterioare, cu tematica 1. Angajarea cheltuielilor; 2. Lichidarea cheltuielilor; 3. Ordonanțarea cheltuielilor; 4. Plata cheltuielilor; 5. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

9. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Capitolul III „Procesul bugetar”; Capitolul IV „Finanțele instituțiilor publice.

Tematica pentru ocuparea funcției publice de execuție de Consilier achiziții publice clasa I, grad profesional superior la Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane

1. Constituția României, republicată, cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
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 Statutul funcționarilor publici;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica I. CAP I Dispoziții generale secțiunile 1, 4, 5 și 8; CAP. II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire secțiunile 1, 3, 4 și 5; CAP. III - Modalități de atribuire secțiunea 1 paragrafele 1,2,3 și 7; Cap. IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire secțiunile 1,2,3,4,5,6,7,11,12,13 și 14; CAP. V- Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru secțiunea 1; Cap VI Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică; Cap. VII - Contravenții și sancțiuni;
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica CAP.I Dispoziții generale art 4 și 5; CAP III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională secțiunile 1,2,3,4 și 5; CAP IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
7. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica CAP.I Dispoziții generale; CAP II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice; CAP III Realizarea achiziției publice secțiunile 1,2,3,4 și 5 paragrafele 1 și 2;
8. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice,



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmf.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, .cu tematica 1.Angajareacheltuielilor; 2.Lichidarea cheltuielilor; 3.Ordonanțarea cheltuielilor; 4.Plata cheltuielilor; 5.Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

9. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Capitolul III „Procesul bugetar”; Capitolul IV „Finanțele instituțiilor publice”

Atribuțiile postului⁸:

1. Realizeaza achizițiile necesare pentru APM Ilfov
2. urmărește respectarea dispozițiilor legale privind decontarea, cheltuielilor pentru procurarea de materiale, a lucrărilor de reparații și întreținere, privind activitatea proprie a Agenției Județene pentru Protecția Mediului;
3. analizează disponibilul din extrasele de cont pentru încadrarea acestuia în limita creditelor bugetare deschise;
4. întocmește in colaborare cu compartimentele beneficiare ale institutiei documentația de atribuire a contractelor de achiziții publice de la publicarea anunțului de participare, până la încheierea contractului și urmărește derularea acestuia;
5. întocmește programul de investiții publice, precum și notele de fundamentare ale obiectivelor de investiții și le supune spre avizare conducerii agenției și spre aprobare ordonatorului secundar de credite;
6. fundamentează, pe baza documentelor justificative stabilește necesarul de credite, urmărește și verifică respectarea disciplinei financiare și pentru titlul 20, 59 si 71 pentru Agenția pentru Protecția Mediului Ilfov și modificările necesare;
7. verifică și analizează legalitatea și necesitatea actelor justificative de cheltuieli și justa lor încadrare pe subdiviziunile clasificăției bugetare și propune măsurile necesare pentru respectarea dispozițiilor legale privind disciplina financiară;
8. verifică contractele pentru achiziții de bunuri, servicii sau lucrări din agenție, urmărește derularea contractelor prin încadrarea plăților efectuate în prevederile contractuale întocmește formele de plată pe care le supune controlului financiar preventiv propriu și execută plata;
9. analizează disponibilul din extrasele de cont pentru încadrarea acestuia în limita creditelor bugetare deschise;
10. efectuează alte operațiuni rezultate din sarcinile trasate de conducerea agenției sau de legislația în vigoare.
11. ține evidența financiar contabilă a agenției, potrivit Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, Legii nr. 82/1991-Legea contabilității republicată;
12. analizează legalitatea și oportunitatea operațiunilor și acțiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli și corecta lor încadrare pe subdiviziunile clasificăției bugetare;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmif.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

13. ține evidența sintetică și analitică a cheltuielilor, în funcție de natura acestora;
 14. urmărește încadrarea în plafoanele alocate pentru plata convorbirilor telefonice;
 15. întocmește documentația necesară ridicării din bancă a sumelor pentru efectuarea deplasărilor în străinătate și în țară, în conformitate cu prevederile legale;
 16. verifică deonturile întocmite de salariații care se deplasează în străinătate și în țară în interesul serviciului;
 17. verifică documentele justificative privind avansurile acordate salariaților pentru îndeplinirea unor atribuții de serviciu;
 18. urmărește respectarea dispozițiilor legale privind decontarea, cheltuielilor pentru procurarea de materiale, a lucrărilor de reparații și întreținere, privind activitatea proprie a Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov;
 19. participă la programele de perfecționare profesională derulate în cadrul instituției;
 20. respectarea dispozițiilor prevăzute în R.O.F. și R.O.I.
 21. respectă și îndeplinește cu strictete normele PSI și Protecția Muncii;
- îndeplinește dispozițiile șefului de serviciu precum și orice alte atribuții sau dispoziții delegate prin decizia Directorului executiv, în condițiile legii;

Concursul se va desfășura după calendarul următor:

- **proba scrisă în data de 15.05.2023, ora 10:00**
- data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 10.04.2023 – 02.05.2023 inclusiv, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov, Aleea Lacul Morii nr.1 sector 6 București, luni-joi între orele 09:00-16:00 și vineri 09:00-13:00.

Selecția dosarelor se face în perioada **03.05.2023 – 09.05.2023**.

- **Rezultatele selecției** dosarelor de înscriere se afișează, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov, la secțiunea special creată în acest scop.

- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov, în termen de maxim **1 zi lucrătoare** de la data finalizării fiecărei probe.

- Sunt declarați admiși candidații care au obținut **minim 50 puncte** din maximum 100 puncte, pentru funcțiile publice de execuție vacante de **Consilier clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații și Consilier achiziții publice clasa I, grad profesional superior la Biroul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane**.

- Se pot depune contestații după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei scrise și interviului.

- Soluționarea contestațiilor la fiecare probă (selecției dosarelor, probei scrise și interviului) se face în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Afișarea susținerii interviului se face odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă.

- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmif.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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

desfășurării concursului și pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov, imediat după soluționarea contestațiilor.

Afișarea susținerii interviului se face odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă.

- Rezultatele finale se afișează la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov, precum și pe pagina de internet a acesteia, în maximum de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă a concursului. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Dosarul de înscriere la concurs, trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile de desfășurare, de participare la concurs și bibliografia stabilită sunt afișate la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Ilfov, telefon 021.430.14.02 int. 121 și pe site-ul <http://apmif.anpm.ro>.

Director Executiv
POSTEIU Alina Laura



Întocmit
Manole Dana Mihaela



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ILFOV

Aleea Lacul Morii, nr.1, București, Sector 6, Cod 060841

E-mail: office@apmif.anpm.ro; Tel. 021.430.14.02; 0749.59.88.65

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