

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI MARAMURES
BIROUL CALITATEA FACTORILOR DE MEDIU

APROB,
Director Executiv,
dr. ing. Emilia Talpoș



FIȘA POSTULUI

Nr.....

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului:** Consilier Asistent
2. **Nivelul postului:** Funcție publică de execuție
3. **Scopul principal al postului:** Gestionarea bazelor de date privind deșeurile și monitorizarea modului de respectare a legislației din acest domeniu, în județul Maramureș

1. **Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- **Studii de specialitate:** Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă și studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, în:

Ramura de știință (RSI): Științele pământului și atmosferei

Specializarea: Geografie, Geologie, Chimia mediului, Ecologia și protecția mediului; Știința mediului

➤ **Domeniul fundamental - științe inginerești:**

Ramura de știință (RSI): Inginerie geologică, mine, petrol și gaze

Specializarea: Inginerie geologică, Prepararea substanțelor minerale utile, Geologia resurselor miniere, Inginerie minieră, Transportul, depozitarea și distribuția hidrocarburilor, Inginerie geologică, Geologia resurselor petroliere, Inginerie de petrol și gaze;

Ramura de știință (RSI): Ingineria resurselor vegetale și animale

Specializarea: agricultură, Ingineria prelucrării lemnului, Silvicultură, Ingineria produselor alimentare, Tehnologia prelucrării produselor agricole;

Ramura de știință (RSI): Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management

Specializarea: Știința materialelor, Ingineria elaborării materialelor metalice, Ingineria procesării materialelor, Ingineria și protecția mediului în industrie, Ingineria și protecția mediului în industria chimică și petrochimică, Ingineria mediului, Ingineria valorificării deșeurilor, Reconstrucție ecologică, Amenajări hidrotehnice și protecția mediului, Mecatronică, Robotică, Mecanică fină și nanotehnologii, Mașini și echipamente miniere, Inginerie mecanică, Echipamente pentru procese industriale, Tehnologia construcțiilor de mașini, Mașini și instalații pentru agricultură și industrie alimentară, Utilaje pentru transportul

și depozitarea hidrocarburilor, Echipamente pentru procese industriale, Ingineria prelucrării materialelor polimerice, textile și composite, Biotehnologii industrial, Inginerie fizică.

➤ **Domeniul fundamental - matematică și științe ale naturii:**

Ramura de știință (RSI): Chimie și inginerie chimică

Specializarea: Chimie, Ingineria substanțelor anorganice și protecția mediului, Chimia și ingineria substanțelor organice, Petrochimie și carbochimie, Știința și ingineria materialelor oxidice și nanomateriale, Știința și ingineria polimerilor, Inginerie chimică, Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori, Chimie alimentară și tehnologii biochimice, Prelucrarea petrolului și petrochimie.

2.Perfecționări (Specializări): Permisul european de conducere a computerului-curs ECDL, cursuri de perfecționare în domeniul protecției mediului, în conformitate cu legislația în vigoare;

3.Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): nu

4.Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilități de comunicare, de îndrumare și consiliere a operatorilor economici;
- lucru în echipă;
- adaptabilitate, asumarea răspunderii, capacitate de a finaliza activitățile;
- capacitate de analiză și sinteză a informațiilor;
- spirit de observație;
- capacitate de lucru sub presiunea timpului, rezistență la program prelungit și la stres;
- gândire analitică și conceptuală, autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate în luarea deciziilor;
- prestanță, tact și amabilitate în relațiile cu persoane fizice sau juridice, cu instituțiile publice sau private;
- corectitudine, discreție, promptitudine, simț al ordinii și responsabilității; perseverență, consecvență;

5.Cerințe specifice: aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii,oferind sprijin în scopul obținerii de rezultate pozitive,capacitate de analiză și sinteză.;

6.Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu

Atribuțiile postului:

- monitorizează implementarea legislației de mediu în domeniul gestionării deșeurilor și sol/subsol, la nivel județean
- asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la sesizări, reclamații, întrebări din partea presei, pe domeniul propriu de activitate;
- actualizează baza de date cu operatorii economici care trebuie să raporteze date și informații referitoare la generarea și gestionarea deșeurilor și asigură consilierea acestora privind modalitatea de raportare a datelor
- colaborează cu serviciile/birourile/compartimentele din cadrul APM Maramureș SIPOCA 394 APM CS pentru realizarea de materiale, raportări, etc.;

- asigură și stabilește cerințele privind actualizarea paginii de web a APM pentru domeniile specifice de activitate;
- răspunde de respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, operatorii economici;
- îndeplinește atribuțiile ofițerului de serviciu pe instituție privind poluările accidentale sau alte situații de urgență;
- participă la acțiuni și manifestări privind marcarea diferitelor evenimente în domeniul protecției mediului;
- participă la cursuri și programe de perfecționare profesională, întâlniri, conferințe, simpozioane, pe probleme de protecția mediului;
- colectează, validează și prelucrează date și informații referitoare la gestionarea deșeurilor, conform cerințelor legale în vigoare, pe următoarele domenii:
 - generarea și gestionarea deșeurilor municipale și industriale;
 - deșeurile de ambalaje;
 - nămolurile de la epurarea apelor uzate orășenești;
 - vehicule scoase din uz
- colectează, validează și prelucrează date și informații referitoare la siturile contaminate/potențial contaminate, conform cerințelor legale în vigoare pe domeniul sol/subsol

Atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă

Pentru desfășurarea activității în condiții de securitate și sănătate, funcționarul public are următoarele obligații:

- a) să își însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie cât și a colegilor;
- c) să aducă la cunoștință conducătorilor orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d) să utilizeze corect echipamentele tehnice din dotarea instituției;
- e) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;

În caz de evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență conducătorul compartimentului din care acesta face parte.

Toate accidentele survenite în timpul serviciului mai ales cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștința conducerii.

Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

Pentru a asigura securitatea la locul de muncă, funcționarul public are următoarele obligații:

- a) răspunde de respectarea normelor de igienă și tehnica securității muncii;
- b) fumatul este permis numai în locurile special stabilite și semnalizate corespunzător, de către serviciul administrativ,

- c) se interzice în incinta instituției păstrarea, distribuirea sau vânzarea de substanțe sau medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;
- d) se interzice introducerea, distribuirea sau înlesnirea introducerii băuturilor alcoolice în instituție.

Pregătește pentru arhivare actele emise și care necesită arhivarea conform nomenclatorului arhivistic. De asemenea, furnizează date prin actualizarea lunară a bazelor de date din responsabilitate, în vederea întocmirii raportului lunar "Fișa județului".

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. **Denumire:** Consilier
2. **Clasa:** clasa I
3. **Gradul profesional:** Asistent
4. **Vechimea (în specialitate necesară):** 1 an

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- **Subordonat față de:** Subordonat față de: Șeful Biroului Calitatea Factorilor de Mediu

b) Relații funcționale: colaborare cu celelalte servicii și compartimente pentru realizarea rapoartelor și altor materiale de sinteză solicitate

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: Funcție de mandat primit

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: Consiliul Județean Maramureș, Instituția Prefectului - Județul Maramureș, consilii locale, Direcția Județeană de Statistică, Garda Națională de Mediu-Comisariatul Județean Maramureș, alte agenții pentru protecția mediului- cu acordul Șefului de Birou etc

b) Cu persoane juridice private: operatori economici generatori de deșeuri, operatori de servicii de salubritate, operatori economici colectori de deșeuri de ambalaje, vehicule scoase din uz

3. Limite de competență: subordonat Șefului de Birou Calitatea Factorilor de Mediu, conform atribuțiilor generale și specifice ale biroului din Regulamentul de organizare și funcționare al APM Maramureș

4. Delegarea de atribuții și competență: stabilită ierarhic, în anumite situații concrete

Întocmit de:

1. Numele și prenumele : Natalia Carmen Făt

2. Funcția publică de conducere: Șef Birou Calitatea Factorilor de Mediu

3. Semnătura:



4. Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele

2. Semnătura:

3. Data