

SERVICIUL MANAGEMENT RESURSE UMANE
Nr. SMRU216/16.03.2023

ANUNT

privind ocuparea prin concurs, pe perioadă nedeterminată, a unei funcții contractuale de execuție vacante din cadrul Direcției de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1

În temeiul prevederilor art. 18 alin.(2) din Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Dispoziției Primarului Sectorului 1 nr. 2741/18.04.2011 privind aprobarea criteriilor proprii de selecție în completarea Regulamentului - Cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE, SALUBRIZARE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI
cu sediul în str. Mureș nr. 18-24, etaj 2, Sector 1

organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, pentru următoarea funcție contractuală de execuție:

Inspector de specialitate, Gradul IA– Serviciul Inventariere și Monitorizare Surse de Poluare, Direcția Ecologie și Protecția Mediului, perioada de ocupare nedeterminată, durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână : 1 post

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE), și domiciliul în România;**
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;**

- 1 -

Str. Mureș nr. 18-24, sector 1, București

- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- i) studii universitare de licență absolvite cu diploma, respective studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
- j) vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului: 6 ani și 6 luni.

ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- În cazul cazierului judiciar, 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.

- Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la punctul e) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022 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.

** Copiile actelor vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Perioada de depunere a dosarelor: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv de la data de 17.03.2023, potrivit prevederilor art. 34 din

REGULAMENTUL-CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, **la sediul Direcției de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1, Strada Mureș, nr. 18-24, etaj 2, Sector 1, București, în intervalul orar 13.00-15.00 (de luni până vineri).**

Selecția dosarelor: în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de selecție a dosarelor.

**După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.*

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

Proba scrisă: 11.04.2023, ora 10.00

Afișarea rezultatelor probei scrise: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise.

** După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.*

Proba interviului: 18.04.2023, ora 12.00

Afișarea rezultatelor probei interviului: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei interviului.

** După afișarea rezultatelor obținute la proba interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.*

Afișarea rezultatelor finale: rezultatele finale se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru proba interviului.

BIBLIOGRAFIE*)

pentru postul de Inspector de specialitate, gradul IA - Serviciul Inventariere și Monitorizare Surse de Poluare, Direcția Ecologie și Protecția Mediului: 1 post

1. Constituția României;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ- Titlul I și II ale Părții a VI-a cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziții publice, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și

concesiune de servicii, precum și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare;

1. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 cu modificările și completările ulterioare;

11. Ordonanță de Urgență nr. 92/2021 cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje cu modificările și completările ulterioare;

13. Legea nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr. 121/2019 privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. Drepturile și libertățile fundamentale;

2. Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;

3. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;

4. Principii privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

5. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

6. Regimul juridic al achizițiilor publice;

6. Tipuri de contracte de achiziție publică;

7. Tipuri de proceduri de achiziție publică;

8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică;

9. Organizarea și funcționarea serviciului de salubritate;

10. Autorități de reglementare;

11. Semnificația termenilor specifici privind regimul deșeurilor și gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;

13. Modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;

14. Semnificația termenilor specifici privind calitatea aerului înconjurător;

15. Semnificația termenilor specifici privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant.

***)Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

ATRIBUTIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Inspector de specialitate, gradul IA - Serviciul Inventariere și Monitorizare Surse de Poluare, Direcția Ecologie și Protecția Mediului

1. urmărește implementarea legislației și politicilor privind sortarea deșeurilor la nivelul Sectorului 1 și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
2. organizează și operează monitorizarea integrată a factorilor de mediu de pe raza Sectorului 1 - Municipiul București, din punct de vedere al calității aerului, nivelului de zgomot și deșeurilor și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
3. verifică atingerea standardelor și a țintelor de calitate a aerului la nivelul Sectorului 1 - Municipiul București, conform prevederilor legislației europene și naționale și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
4. realizează și actualizează inventarul de emisii de poluanți atmosferici la nivelul Sectorului 1 - Municipiul București și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
5. monitorizează nivelul emisiilor în aer pentru SO₂, NO₂, COV, NH₃, POPs și metale grele și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
6. evaluează calitatea aerului pe baza de măsurători la nivelul Sectorului 1 - Municipiul București și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
7. asigură colectarea datelor și realizarea cartării zgomotului și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
8. asigură colectarea datelor și realizarea cartării nivelului emisiilor în aer pentru SO₂, NO₂, COV, NH₃, POPs și metale grele și comunică rezultatele către direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei;
9. participă împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 la elaborarea planurilor calitate a aerului și monitorizează aplicarea acestora;

- 7 -

Str. Mureș nr. 18-24, sector 1, București

10. asigură suportul tehnic pentru direcțiile de specialitate în privința elaborării strategiilor și politicilor în domeniul protecției mediului la nivelul Sectorului 1;
11. coordonează și monitorizează implementarea legislației de mediu privind Directivele IPPC, LCP, COV, SEVESO II, Regulamentul EMAS, Regulamentul privind eticheta ecologică a Uniunii Europene, împreună cu direcțiile de specialitate din Primăria Sectorului 1, Primăria Municipiului București, Agenția pentru Protecția Mediului București;
12. colaborează la elaborarea planurilor de gestionare și sortare a deșeurilor din Sectorul 1;
13. colaborează cu celelalte servicii din cadrul DUPSPM Sector 1 în scopul elaborării rapoartelor de sinteză privind starea mediului și domeniul sortării deșeurilor;
14. colaborează cu celelalte servicii din cadrul DUPSPM Sector 1 pentru elaborarea rapoartelor privind stadiul implementării, la nivel local, a legislației europene în domeniul protecției mediului și a sortării deșeurilor;
15. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de Directorul General în legătură cu domeniul de activitate, conform pregătirii profesionale;
16. respectă prevederile Legii nr.319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă;
17. sprijină celelalte direcții în organizarea de simpozioane, colocvii, schimburi de experiență și documentații;
18. participă, la invitația autorităților publice centrale și locale, a unităților de învățământ. A ONG-urilor, la acțiuni pe teme legate de calitatea aerului;
19. organizează manifestări de promovare și diseminare privind informația din domeniul calității aerului (întâlniri, evenimente specifice, simpozioane, colocvii);
20. desfășoară / efectuează activități de teren pe raza Sectorului 1;
21. participă la inventarierea proceselor/activităților realizate la nivelul compartimentului în cadrul căreia își desfășoară activitatea;
22. participă la identificarea și analizarea riscurilor;
23. formulează propuneri și acțiuni/măsurile de control intern pentru atenuarea riscurilor identificate, pe care le consemnează în formularele de alertă la risc;
24. participă la implementarea acțiunilor/măsurilor/instrumentelor de control, potrivit competenței stabilite în registrul riscurilor;

25. elaborează și redactează referatele de necesitate pentru buna funcționare a Serviciului;
26. participă la elaborarea și redactarea documentațiilor (temă de proiectare, caiet de sarcini) privind realizarea investițiilor specifice Compartimentului;
27. este membru în comisia de recepție a serviciilor și lucrărilor specifice investițiilor derulate la nivelul Compartimentului.

Director General
MĂDĂLINA-VERONICA HAIDEMAK

Întocmit,
Inspector
Birou Resurse Umane
Duță Anne Marie