

## A N U N T

Recrutare funcție publică temporar/vacantă de execuție de consilier clasa I grad superior  
la Biroul Proiecte Mediu din Direcția Programe Europene

În condițiile prevăzute de art. 469 alin3 și 6 și art. 470 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și de H.G. nr.611/2008 art. 22 alin 1 și 2 , art. 26 alin 2 , Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea funcției publice temporar/vacante de execuție de consilier clasa I grad superior din cadrul Biroului Proiecte Mediu din Direcția Programe Europene din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare .

Condițiile de participare la concurs :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 7 ani

Concursul va avea loc pe data de 15 martie 2022 ora 10<sup>00</sup> proba scrisă și 18 martie 2022 ora 11<sup>00</sup> interviul, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 8 zile de la data publicării anunțului în perioada 28.02.2022 – 09.03.2022 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet [www.primariagiurgiu.ro](http://www.primariagiurgiu.ro) a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : [resurseumane@primariagiurgiu.ro](mailto:resurseumane@primariagiurgiu.ro) – persoană de contact Ciorică Andreea – consilier .

*Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :*

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;*
- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;*
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;*
- g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;*
- h) cazierul judiciar;*
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

*Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.*

BIBLIOGRAFIE/TEMATICA pentru ocuparea funcției publice temporar/vacante de execuție de consilier clasa I grad superior din cadrul Biroului Proiecte Mediu din Direcția Programe Europene din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- 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
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 195/2005 privind fondul de mediu, cu modificările și completările ulterioare

*Atribuțiile postului CONSILIER grad SUPERIOR la BIROUL PROIECTE MEDIU*

1. Identifică și recunoaște problemele de mediu cu care se confruntă comunitatea locală.
2. Identifică și propune conducerii executive programele de finanțare eligibile pentru domeniul MEDIU și elaborează împreună cu celelalte compartimente funcționale sau, după caz, cu alți parteneri, cererile de finanțare pe care le depune în termenele prevăzute.
3. Elaborează sau colectează documentele suport necesare finanțării.
4. Colaborează cu partenerii de proiect și compartimentele funcționale implicate în derularea proiectelor pentru care s-a obținut finanțarea și împreună cu acestea, urmărește îndeplinirea obiectivelor.
5. Asigură legătura cu instituția finanțatoare.
6. Elaborează rapoartele solicitate de către conducerea executivă și de către finanțatori.
7. Participă la implementarea proiectelor de mediu cu finanțare nerambursabilă.
8. Transmite informații de mediu solicitate de către instituțiile cu atribuții în domeniul protecției mediului.
9. Participă la formularea măsurilor necesare în domeniul gestiunii deșeurilor
10. Respectă normele de Protecția Muncii și P.S.I.
11. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară al instituției, precum și normele de disciplină a muncii.
12. Răspunde contravențional, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.
13. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare, dispuse de către Directorul Executiv sau conducerea primăriei.