

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art.618 alin.(1) lit.b) alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.39 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, Primaria comunei Sânanndrei din județul Timiș organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea funcției publice de execuție, vacantă, de **inspector, clasa 1, gradul profesional debutant - Compartimentul Protecția Mediului** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sânanndrei.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, perioada nedeterminată.

Concursul constă în 3 probe succesive:

- selecția dosarelor de înscriere,
- proba scrisă,
- interviul care va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**Concursul va avea loc în data de 15.02.2022, ora 10:00**, proba scrisă, la sediul comunei Sânanndrei din str. Tineretului, nr.70, județul Timiș.

**Dosarele de înscriere se pot depune** în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul și la avizierul instituției, respectiv în perioada **14.01.2022 - 02.02.2022, ora 16.00**, la sediul Primăriei comunei Sânanndrei din Str. Tineretului, nr.70, județul Timiș, la secretarul comisiei de concurs, doamna Muntean Viorica, inspector superior.

**Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:

<i>Domeniul fundamental (DFI):</i>	Științe ingineresti	
<i>Ramura de știință (RSI):</i>	Ingineria mecanica, mecatronica, ingineria industrială și management	Ingineria resurselor vegetale și animale
<i>Domeniu de licență (DL):</i>	Ingineria mediului	Horticultura

- Vechime în specialitatea studiilor: nu necesită vechime în specialitatea studiilor pentru funcția publică de grad profesional debutant;

**Dosarele de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în munca și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, este prevăzut în anexa nr. 2D, din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ din 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 munca acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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.

Copiile de pe actele care constituie dosarul de concurs, 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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 neîntocmirii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere la concurs poate fi descărcat de pe pagina de internet a instituției, în format editabil sau poate fi solicitat, la sediul instituției, în format letric, de la 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 să privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Sânaandrei și la secretarul comisiei de concurs, inspector Muntean Viorica, nr. de telefon : 0256-383500, e-mail: office@primaria-sinandrei.ro.

#### **Bibliografia:**

1. Constituția României, republicată;
2. Partea a III-a, Titlul I și II ale Părții a VI-a, Partea a VII-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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;
5. OUG nr. 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.
6. O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 24 din 15 ianuarie 2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.  
cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica de concurs va cuprinde bibliografia integral.**

### **Atribuțiile principale ale postului:**

1. Urmărirea punerii în aplicare a actelor normative în domeniu și modul de îndeplinire de către persoane fizice și juridice a obligațiilor ce le revin privind protecția mediului ;
2. Colaborarea cu reprezentanții instituțiilor și organizațiilor abilitate privind protecția mediului;
3. Identificarea pe teren a ocupării temporare a domeniului public cu materiale de construcție și a organizărilor de șantier, măsurarea suprafețelor ocupate și calcularea taxei de ocupare temporară a domeniului public;
4. Întocmirea proceselor – verbale de afișare/dezafișare și afișarea anunțurilor publice la sediul instituției;
5. Asigura solutii posibile la problemele de mediu, impunând amenzi si chiar informând organele de politie acolo unde este cazul;
6. Pune la dispozitia companiilor informatii despre limitele pe care acestea trebuie sa le respecte cu privire la protectia mediul înconjurator;
7. Monitorizarea, evaluarea și stabilirea măsurilor privind calitatea aerului în comuna Sânaandrei;
8. Monitorizarea, evaluarea și stabilirea măsurilor privind calitatea solului în comuna Sânaandrei;
9. Monitorizarea poluării fonice și cu vibrații în comuna Sânaandrei;
10. Monitorizarea calității apelor de suprafață și subterane în comuna Sânaandrei și verificarea modalităților de aplicare a actelor normative emise de organele centrale și autoritățile locale privind calitatea apei;
11. Monitorizarea activitatiilor agricole cu impact asupra apiculturii;
11. Coordonarea activităților de întreținere, amenajare și protecție a perdelei forestiere și a spațiilor verzi din comuna Sanandrei;
12. Întocmirea documentațiilor de atribuire pentru realizarea studiilor și execuția lucrărilor de reconstrucție ecologică a unor situri degradate;
13. Verifica zonele declarate spatii protejate sau cu regim special precum și parcurile naturale;
14. Întocmeste documentatii cu privire la obtinerea avizelor, acordurilor și autorizatiilor de mediu, precum și a documentatiei de mediu necesare obtinerii formelor de punere in practica a diferitelor activitati de mediu;
15. Verificarea și soluționarea solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni, persoane fizice, juridice, asociații, instituții, etc. privind problemele de mediu;
16. Constatarea și sancționarea contravențională, în baza legislației în vigoare, a situațiilor de încălcare a legislației în domeniul protecției mediului.
17. Promovarea și susținerea programe privind educația cetățenilor împreună cu diverse organizații, asociații, instituții;
18. Arhivarea documentelor create in cadrul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare
19. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotarari ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.

**PRIMAR**  
**Coman Claudiu-Florin**