

# Informații concurs

**Tip concurs:** concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție : **consilier, clasa I, grad profesional asistent– Serviciul Protecția Mediului, Managementul Deșeurilor și Salubritate,**

**Obiective:**

- Ajutați la schimbarea aspectului orașului ,
- Contribuiți la asigurarea unui mediu de viață mai sănătos pentru noi toți,
- Contribuiți la implementarea politicilor comunitare și legislației naționale privind managementul deșeurilor

**Condiții de participare :**

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- b) Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
- c) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an;

**Perioada de depunere a dosarelor** de concurs 27.04.2022-16.05.2022

**Probele Concursului**

- A. **Selecția de dosare**
- B. **Probă suplimentară IT**
- C. **Proba scrisă**
- D. **Interviu**

A. **Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

**B. Probă suplimentară**

În cadrul concursului se desfășoară o **probă suplimentară** de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

<b>Tip probă suplimentară</b>	<b>Nivel</b>	<b>Data</b>	<b>Ora</b>	<b>Locul de desfășurare</b>
MsOffice	mediu	26 mai 2022	11:00	Sediul instituției Bd. C.D.Loga nr.1

**C. Proba scrisă**

**Data de susținere a probei scrise : 27 mai 2022**

**Ora probei scrise: 10:00**

**Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1**

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

**D. Interviuul**

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

## ***Bibliografia și tematica de concurs***

### **Bibliografie comună**

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-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;

### **Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate**

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/22.12.2005 – privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.189/2020 privind aprobarea Regulamentului privind gestionarea deșeurilor din construcții și demolări în Municipiul Timișoara;
3. Legea nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător;
4. OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor;
5. Pactul ecologic european pentru Uniunea Europeană (UE) și pentru cetățenii săi - COM/2019/640 final.  
[https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:b828d165-1c22-11ea-8c1f-01aa75ed71a1.0020.02/DOC\\_1&format=PDF](https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:b828d165-1c22-11ea-8c1f-01aa75ed71a1.0020.02/DOC_1&format=PDF)

***Tematica:*** Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

### ***Atribuții specifice***

- a) Monitorizarea, evaluarea și stabilirea măsurilor privind calitatea aerului în municipiul Timișoara;
- b) Monitorizarea, evaluarea și stabilirea măsurilor privind calitatea solului în municipiul Timișoara;
- c) Monitorizarea poluării fonice și cu vibrații în municipiul Timișoara;
- d) Monitorizarea calității apelor de suprafață și subterane în municipiul Timișoara și verificarea modalităților de aplicare a actelor normative emise de organele centrale și autoritățile locale privind calitatea apei.
- e) Realizarea activităților de verificare și recepție a lucrărilor de salubritate stradală, de dezapezire și combatere a poleiului și înghețului pe căile de comunicație din municipiul Timișoara, dezinsecție, dezinsecție și deratizare.
- f) Asigură urmărirea modului de realizare a serviciilor de salubritate stradală, de dezapezire și combatere a poleiului și înghețului pe căile de comunicație din municipiul Timișoara, lucrărilor de dezinsecție, dezinsecție și deratizare.
- g) Monitorizarea prin GPS a lucrărilor mecanice stabilite conform graficelor de lucrări;
- h) Utilizarea eficientă a resurselor financiare și încadrarea lucrărilor în sumele alocate din bugetul local pentru serviciile de salubritate;
- i) Întocmește documentația necesară pentru demararea procedurilor de achiziție publică a serviciilor în domeniul specific activității biroului (achiziții, licitații, concesiuni) și urmărește derularea, conform prevederilor legale, a contractelor rezultate în urma desfășurării procedurilor de achiziție; asigură recepția lucrărilor/serviciilor specifice contractelor de salubritate; întocmește documentele necesare plății lucrărilor recepționate;

- j) Organizarea de acțiuni ecologice și de curățenie;
- k) Soluționarea, în termenul legal, a sesizărilor, reclamațiilor și solicitărilor primite de la cetățeni, agenți economici și instituții publice, prin verificarea în teren a aspectelor sesizate și aplicarea măsurilor legale ce se impun; Consilierea persoanelor fizice și juridice în domeniul de activitate al serviciului;
- l) Participarea la acțiuni comune desfășurate împreună cu reprezentanți ai Direcției Poliția Locală, CJT, ISU Timișoara, Comisariatul Județean al Gărzii de Mediu etc.
- m) Participarea și susținerea de programe privind educația ecologică a cetățenilor, împreună cu diverse organizații, asociații, instituții;
- n) Întocmirea de informări, rapoarte și note de constatare referitoare la acțiunile și activitățile de salubritate și igienizare a municipiului, desfășurate din inițiativa și sub organizarea Primăriei Municipiului Timișoara;
- o) Efectuează verificări pentru depistarea deficiențelor în activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare și intervine prin măsuri concrete în soluționarea eficientă a acestora prin operatorii de servicii;
- p) Coordonarea acțiunilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare a unor spații publice, a unor instituții publice, determinate de evenimente speciale, de necesitate sau de apariția unor circumstanțe speciale care impun luarea de măsuri corespunzătoare;
- q) Urmărește efectuarea în bune condiții și la termenele stabilite a lucrărilor, activităților, prestate de operator; în domeniul dezinsecție, dezinfecție și deratizare
- r) Propune măsuri de rezolvare a problemelor privind combaterea dăunătorilor;
- s) Asigurarea informării prin mijloace adecvate a populației, agenților economici, instituțiilor publice asupra obligațiilor ce le revin privind lucrările de dezinsecție, dezinfecție și deratizare pe raza municipiului Timișoara.