

**MINISTERUL ENERGIEI****Direcția Resurse Umane și Relații Publice**

Nr. 192.086/28.10.2021

ANUNȚ CONCURS DE PROMOVARE

Informații concurs	
Temei legal	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Tip concurs:	Promovare pe funcție publică de conducere vacantă, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Data de susținere a probei scrise:	06.12.2021, ora 10:00
Afișarea concursului:	28.10.2021, ora 8.30
Observații suplimentare	În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 20 zile de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant. Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 28.10 – 16.11.2021 la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Direcția Resurse Umane și Relații Publice, etaj 3, camera 3.1.2. Tel: 0374496826 Persoana de contact: Laura Nelyana Pandelescu – consilier principal e-mail: laura.pandelescu@energie.gov.ro. Program de lucru: de luni până joi între orele 8³⁰ – 17⁰⁰ și vineri între orele 8³⁰ -14³⁰
Informații privind posturile scoase la concurs	
Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi	Direcția Generală Piețe de Electricitate și Gaze Naturale, Eficiență și Riscuri – Direcția Energie Electrică 1 post vacant corespunzător funcției publice de conducere de director gr. II
Etapile concursului	<ul style="list-style-type: none">• Selecția dosarelor de înscriere• Proba scrisă• Interviul <i>Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.</i>
Condiții de participare la concurs	
Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 483 alin. (2) lit. a) -e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.	
Condițiile de studii și de vechime în specialitate:	
Director gr. II	
a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;	
b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate, respectiv 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de director grad II;	
c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice de conducere de director grad II:	
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe inginerești;	
- absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau	

în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Dosar de înscriere

În vederea participării la concurs, **în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ;

- 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.

- Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul f) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

- La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile HG nr. 611/2008, cazierul administrativ poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către Ministerul Energiei.

- *Formularul de înscriere* se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs, se afișează pe pagina de internet a ministerului [www.energie.gov.ro/despre noi](http://www.energie.gov.ro/despre_noi) / organizare / cariere / formulare, în format deschis, editabil și în format letric la Registratura ministerului.

Copiile de pe actele solicitate, 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.

Informații suplimentare

Selecția dosarelor	Constă în selectarea dosarelor de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Proba scrisă	<ul style="list-style-type: none"> - Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. - Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul. - Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv 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 buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți. - Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. - După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
Proba de interviu	<p>Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților și se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.</p> <p>Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.</p>
Notarea probelor	<p>Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea fiecărei probe.</p> <p>Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte; b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte. <p>Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 70 de puncte pentru fiecare din probe.</p>
Soluționarea contestațiilor	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Ministerului Energiei, 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 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. ⇒ În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Rezultate finale	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. ⇒ Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a

rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la sediul Ministerului Energiei și pe site-ul acestuia [www.energie.gov.ro/despre noi/organizare/cariere/concursuri](http://www.energie.gov.ro/despre_noi/organizare/cariere/concursuri).

⇒ Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de conducere de director gr. II la Direcția Energie Electrică din cadrul Direcției Generale Piețe de Electricitate și Gaze Naturale, Eficientă și Riscuri, conform fișei postului:

A. Atribuții specifice postului:

1. asigură coordonarea activității Direcției energie electrică din cadrul Direcției generale piețe de electricitate și gaze naturale, eficiență și riscuri;
2. repartizează echilibrat și echitabil lucrările personalului din subordine;
3. verifică și avizează lucrările întocmite în cadrul direcției;
4. verifică și răspunde de realizarea în cele mai bune condiții și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
5. participă, alături de celelalte direcții de profil, la elaborarea strategiei energetice naționale, inclusiv a strategiei pe termen lung, în cadru instituțional;
6. elaborează și promovează spre aprobare actele normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate, în cadru instituțional;
7. participă la elaborarea politicii energetice și a planului de măsuri pentru implementarea ei;
8. participă la grupurile de lucru (GL) organizate pe probleme din domeniul specific de activitate, la nivel Ministerului Energiei și la nivel european, dacă este cazul;
9. coordonează participarea la elaborarea de programe, planuri și planuri de măsuri pentru aplicarea politicii Guvernului în sectorul energiei electrice;
10. coordonează elaborarea de planuri de acțiuni în domeniul energiei electrice;
11. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale care privesc domeniul său de activitate;
12. colaborează cu operatorii de transport și sistem și cu participanții din piața de energie, în vederea monitorizării funcționării Sistemului Electroenergetic Național și implementării codurilor de rețea și a regulamentelor privind piața de energie electrică, inclusiv în ceea ce privește creșterea capacității de interconectare transfrontalieră;
13. coordonează activitatea de elaborare și promovare, împreună cu alte instituții și autorități ale statului competente în domeniu, a măsurilor obligatorii pentru toți operatorii economici din sectorul energiei electrice, indiferent de forma de proprietate, în legătură cu realizarea stocurilor de siguranță ale SEN în ceea ce privește combustibilii pentru perioada sezonului rece și volumul de apă din lacurile de acumulare, precum și orice alte măsuri privind nivelul de siguranță și securitate în funcționare a SEN, în vederea aprobării prin hotărâre a Guvernului;
14. coordonează activitatea de elaborare a programului de constituire a stocurilor de siguranță la combustibili și urmărește realizarea prevederilor acestuia de către operatorii economici din sectorul energetic, aflați sub autoritatea ministerului;
15. participă la elaborarea documentelor referitoare la restructurarea, ajustarea structurală și dezvoltarea sectorului energetic, inclusiv în ceea ce privește integrarea inteligentă a sectoarelor energetice, în colaborare cu direcțiile implicate din cadrul ministerului, precum și cu structuri din afara acestuia;
16. participă la întâlnirile destinate perfecționării funcționării pieței de energie electrică în România;
17. participă la întâlnirile cu reprezentanți ai companiilor străine care doresc să inițieze sau care dezvoltă deja afaceri în România; stimulează și monitorizează îndeplinirea obligațiilor asumate în cadrul întâlnirilor bilaterale;
18. participă la administrarea operatorilor economici care funcționează în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
19. participă la monitorizarea evoluției principalelor proiecte și programe de investiții ale operatorilor economici din sectorul energetic aflați sub autoritatea ministerului;
20. participă la analiza și, după caz, la avizarea principalelor proiecte de investiții ale operatorilor economici din sectorul energetic aflați sub autoritatea ministerului;
21. participă la elaborarea politicii energetice referitoare la continuarea promovării cogenerării de înaltă eficiență, ca soluție eficientă de acoperire a consumului național de energie termică;

22. colaborează cu entitățile relevante în domeniul eficienței energetice a sectorului de producere, transport și distribuție a energiei electrice;
23. participă la elaborarea cadrului de reglementare necesar pentru stimularea serviciilor de flexibilitate în rețelele de transport distribuție și gestionarea congestiilor în regiunile pe care le deserveșc;
24. participă la promovarea măsurilor necesare pentru integrarea inteligentă a sectoarelor de energie electrică și gaze naturale;
25. participă la promovarea și susținerea proiectelor de dezvoltare în domeniile rețelelor inteligente și digitalizare, în sectoarele de producere, transport și distribuție energie electrică;
26. colaborează cu Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei și alte entități relevante în vederea dezvoltării cadrului legislativ pentru producerea energiei din surse cu emisii reduse de carbon;
27. colaborează, dacă este cazul, cu autorități și instituții din domeniul cercetării-inovării, în limitele competențelor legale, în domeniul energiei electrice;
28. coordonează realizarea termenilor de referință și, ulterior, derularea contractelor pentru studiile dezvoltate și coordonate de către Ministerul Energiei pentru domeniul energie electrică;
29. participă la identificarea și promovarea instrumentelor și mecanismelor pentru susținerea investițiilor în domeniul specific de activitate;
30. participă la elaborarea programului anual al achizițiilor publice al ministerului;
31. urmărește punerea în practică a prevederilor acordurilor guvernamentale în care sunt prevăzute acțiuni de cooperare economică internațională, la care ministerul este parte, aferent domeniului energiei electrice și specificului activității derulate;
32. participă la întâlnirile cu reprezentanții instituțiilor Uniunii Europene, ai instituțiilor internaționale și ai organismelor internaționale finanțatoare (BIRD, BERD, FMI, BEI, etc) pe probleme aferente domeniului energiei electrice și specificului activității derulate;
33. participă la întâlnirile bilaterale și/sau multilaterale care au loc în România sau în străinătate, la nivel guvernamental și ministerial, precum și la întâlnirile cu mediul de afaceri internațional pe domeniul de activitate;
34. participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională, precum și la ședințele grupurilor de lucru internaționale în domeniul energiei electrice;
35. colaborează cu Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei, Agenția Națională pentru Resurse Minerale, Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, Administrația Națională Apele Române și alte instituții cu atribuții sau competențe în domeniul energie electrică, în limitele competențelor legale;
36. participă în comisiile numite pentru privatizarea operatorilor economici din sectorul energetic aflați sub autoritatea ministerului;
37. participă la lucrările comisiilor de negociere constituite pentru realizarea unor investiții de tip green-brown field;
38. coordonează elaborarea, în funcție de necesități, de informări și rapoarte, pentru a fi prezentate Consiliului Suprem de Apărare a Țării și Guvernului;
39. contribuie la dialogul cu asociațiile profesionale, patronale și sindicale, mass-media și societatea civilă, în scopul informării reciproce și al perfecționării cadrului legislativ propriu domeniului de activitate;
40. coordonează activitatea de elaborare a răspunsurilor la interpelări și petiții în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
41. asigură perfecționarea personalului prin participarea la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
42. participă în Parlamentul României, Consiliul Economic și Social la susținerea modificărilor de lege din domeniul de activitate, dacă este cazul;
43. identifică nevoile de instruire a personalului din subordine și propune tematica și formele concrete de realizare a instruirii;
44. realizează evaluarea profesională a personalului din structurile coordonate și semnează rapoartele de evaluare;
45. participă la elaborarea sau realizează efectiv lucrările de o complexitate și importanță deosebită;
46. stabilește măsuri de aplicare și respectare ale Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern și pot face sesizări pentru aplicarea de sancțiuni persoanelor din subordine, care au săvârșit abateri disciplinare, conform procedurilor legale;
47. reprezintă direcția în relațiile cu instituțiile și organismele naționale și internaționale și cu partenerii din sectorul public și privat, în domeniul său de activitate;

48. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea ministerului, conform prevederilor legale în vigoare și în funcție de specificul activității derulate în cadrul direcției generale, în limita cunoștințelor, competențelor și abilităților dovedite de acte depuse la dosarul profesional.

B. Din punct de vedere al Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial și al gestionării riscurilor:

Să asigure implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului:

1. identifică obiectivele specifice serviciului;
2. identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
3. identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
4. identifică funcțiile sensibile de la nivelul serviciului;
5. inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din serviciu, procesările care au loc, destinațiile documentelor, fluxurile de comunicare între personalul de execuție, cu nivelele ierarhic superioare de management, în vederea elaborării procedurilor operaționale; monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul serviciului – evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile și aplică măsuri corective;
6. realizează autoevaluarea obiectivelor specifice și a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;
7. pune la dispoziția secretariatului și a reprezentanților Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Ministerului Energiei, documente, informații, raportări necesare în vederea bunei desfășurări a activității Comisiei.

C. Responsabilități privind protecția datelor cu caracter personal

1. să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
2. să prelucreze în condițiile legii datele cu caracter personal necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii instituției și responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestora;
3. să nu acceseze, copieze, manipuleze, utilizeze, transfere, divulge în afara instituției sau pună la dispoziția oricăror părți din afara instituției, fără drept, date cu caracter personal de care a luat cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu;
4. să respecte regulile, precum și celelalte măsuri tehnice și organizatorice de securitate stabilite de instituție în calitate de operator de date cu caracter personal, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;
5. să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări care au condus și/sau sunt de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal cu încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință;
6. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date și după încetarea/întreruperea raportului de serviciu;
7. în caz de încetare/întrerupere a raportului de serviciu, să returneze conducerii ierarhice toate înscrisurile conținând date cu caracter personal la care a avut acces ca urmare a activităților de serviciu, indiferent de suportul/formatul acestora (letric sau electronic), inclusiv copiile acestora.

Bibliografie/tematică:

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată,
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,
5. Hotărârea Guvernului nr. 316 din 10 martie 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare,
7. Regulamentul (UE) 2019/943 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iunie 2019 privind piața internă de energie electrică.

Tematică:

1. Constituția României, republicată,
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 – Capitolul I și Capitolul II – Secțiunea I,
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul II și Capitolul IV,
5. Hotărârea Guvernului nr. 316 din 10 martie 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare – integral,
6. Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I,
7. Regulamentul (UE) 2019/943 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iunie 2019 privind piața internă de energie electrică – Capitolul II și Capitolul IV.

Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

**Afișat azi,
28.10.2021**