



MINISTERUL ENERGIEI

Direcția Resurse Umane și Relații Publice

Nr. 200568/06.03.2024

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

| Informații concurs: | |
|---|--|
| Temei legal: | <p>✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;</p> <p>✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>✓ art. VII alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare.</p> |
| Data de publicare a anunțului: | 06.03.2024 |
| Tip concurs: | Recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. |
| Data, ora și locul desfășurării probei scrise: | 10.04.2024, ora 11:00, la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București. |
| Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi: | DIRECȚIA EFICIENȚĂ ENERGETICĂ <ul style="list-style-type: none">• Compartimentul Programe și Analiză 1 post de consilier clasa I, grad profesional superior• Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat 2 posturi de consilier clasa I, grad profesional superior• Compartimentul Strategii și Reglementări 1 post de consilier clasa I, grad profesional principal |
| Perioada și modalitatea de înscriere la concurs: | Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada: 06.03.2024 – 25.03.2024. <u>Dosarul de concurs:</u> - se poate depune personal de către candidat, la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Direcția Resurse Umane și Relații Publice, etaj 3, camera 3.1.1, de luni până joi între orele 9:00 – 16:00 și vineri între orele 9:00 -13:30, |

| | |
|--|---|
| | <p>- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Ministerului Energiei – Direcția Resurse Umane și Relații Publice, din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București,</p> <p>- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: office.resurseumane@energie.gov.ro</p> <p>Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.</p> <p>Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura ministerului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.</p> <p>Persoana de contact: ABĂLARU Daniela Raluca – consilier superior Ministerul Energiei - Direcția Resurse Umane și Relații Publice, Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Tel: 0374496826 e-mail: office.resurseumane@energie.gov.ro</p> |
| <p>Probele concursului de recrutare:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea eligibilității candidaților - în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor; • Proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă; • Interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților - în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. <p><i>Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.</i></p> |
| <p><u>Condiții de participare la concurs:</u></p> | |
| <p><u>Condiții generale:</u> Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.</p> | |
| <p><u>Condiții specifice:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartimentul Programe și Analiză 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani. • Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani. | |

• **Compartimentul Strategii și Reglementări**

1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani.

Conținutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

- *Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților pe pagina de internet a ministerului www.energie.gov.ro/ despre noi / organizare / cariere / formulare-concursuri și prin secretarul comisiei de concurs la sediul ministerului.*
- Prin completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.
- *Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) la anexa nr. 10 la OUG 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.*
- Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

• **Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Programe și Analiză, conform fișei postului:**

1. Cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării eficienței energetice;
2. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de politici și strategii naționale privind eficiența energetică armonizate cu strategiile europene în domeniu;
3. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind soluționarea cauzelor de încălcare a dreptului comunitar privind transpunerea în legislația românească a legislației europene privind eficiența energetică;
4. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru eficiența energetică;
5. Participă la implementarea programelor finanțate din fonduri naționale, europene și internaționale;
6. Participă la fundamentarea propunerilor de Proiecte pentru atragerea de fonduri europene și internaționale, conform prevederilor legale și elaborează, împreună cu compartimentul de specialitate propunerile bugetare și Raportările aferente Proiectelor declarate eligibile în cadrul programelor de eficiență energetică inițiate de organisme europene și internaționale;
7. Colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/programelor de eficiență energetică;
8. Participă la elaborarea programelor de informare și de motivare a consumatorilor mici de energie, inclusiv casnici, în vederea utilizării eficiente a energiei;
9. Participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care DEE-ME are atribuții privind eficiența energetică;
10. Participă la acțiuni de informare/comunicare/training în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru creșterea eficienței energetice și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind eficiența energetică;
11. Cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării eficienței energetice, ca ținte naționale în domeniul energiei, armonizării cadrului de reglementare privind eficiența energetică cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
12. Diseminează informații pentru atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul țintelor naționale armonizate cu strategiile europene în domeniul eficienței energetice;
13. Diseminează informații privind instrumentele financiare, stimulentele, granturile, facilitarea împrumuturilor de la instituțiile financiar bancare, după caz, menite să susțină proiectele de eficiență energetică și activitatea societăților de tip ESCO;
14. Monitorizează îndeplinirea obligațiilor operatorilor economici care își desfășoară activitatea în coordonarea, în subordinea sau sub autoritatea structurii în care își desfășoară activitatea, în domeniul eficienței energetice;
15. Participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problematica eficienței energetice; urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
16. Participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
17. Realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
18. Asigură arhivarea documentelor procesate;
19. Participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
20. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Eficiență Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
21. Asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;

22. Participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
23. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului energiei precum și prevederile Regulamentului intern;
24. Derulează activitățile necesare implementării prevederilor legale și de reglementare naționale și europene privind realizarea activității de programare, evaluare, implementare, monitorizare și raportare în ceea ce privește schemele de ajutor de stat, schemele de ajutor de minimis, programele finanțate din fonduri de la bugetul de stat, programele finanțate din fonduri europene, etc;

• Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior (2 posturi) la Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat, conform fișelor de post:

1. Participă la elaborarea și promovarea Strategiei naționale a serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, ca parte componentă a Strategiei Energetice Naționale;
2. Participă la elaborarea și promovarea actelor normative pentru domeniul său de activitate;
3. Analizează proiectele de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice centrale ce au implicații și consecințe asupra activităților specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
4. Colaborează cu organizații și autorități similare din alte țări și reprezintă Guvernul în relațiile internaționale în domeniul serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
5. Colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale care au atribuții și responsabilități în domeniul serviciilor de utilități publice sau în legătură cu acestea;
6. Solicită informații autorităților administrației publice locale, precum și persoanelor fizice sau juridice cu privire la activitățile specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
7. Furnizează informații cu privire la activitățile specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat altor autorități ale administrației publice centrale și locale.
8. Cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării alimentării cu energie termică în sistem centralizat la nivel național;
9. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
10. Colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/ programelor de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
11. Participă la elaborarea programelor de informare și motivare a consumatorilor de energie, inclusiv casnici, pentru folosirea energiei termice produse în sistem centralizat;
12. Participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care Direcția Eficiență Energetică – Ministerul Energiei are atribuții privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;
13. Participă la acțiuni de informare/ comunicare/ training, în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru eficientizarea alimentării cu energie termică în sistem centralizat și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;
14. Cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării alimentării cu energie termică în sistem centralizat și armonizării cadrului de reglementare privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
15. Participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problema alimentării cu energie termică în sistem centralizat; urmărește modul de rezolvare al problemelor cuprinse în documentele finale;
16. Participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;

17. Realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
18. Asigură arhivarea documentelor procesate;
19. Participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
20. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției de Eficiență Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
21. Asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;
22. Participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
23. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Ministerului Energiei, precum și prevederile Regulamentului intern;
24. Derulează activitățile necesare implementării prevederilor legale și de reglementare naționale și europene privind realizarea activității de programare, evaluare, implementare, monitorizare și raportare în ceea ce privește schemele de ajutor de stat, schemele de ajutor de minimis, programele finanțate din fonduri de la bugetul de stat, programele finanțate din fonduri europene, etc;

• **Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal la Compartimentul Strategii și Reglementări, conform fișei postului:**

1. Cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării eficienței energetice;
2. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de politici și strategii naționale privind eficiența energetică armonizate cu strategiile europene în domeniu;
3. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind soluționarea cauzelor de încălcare a dreptului comunitar privind transpunerea în legislația românească a legislației europene privind eficiența energetică;
4. Colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru eficiența energetică;
5. Participă la implementarea programelor finanțate din fonduri naționale, europene și internaționale;
6. Participă la fundamentarea propunerilor de Proiecte pentru atragerea de fonduri europene și internaționale, conform prevederilor legale și elaborează, împreună cu compartimentul de specialitate propunerile bugetare și Raportările aferente Proiectelor declarate eligibile în cadrul programelor de eficiență energetică inițiate de organisme europene și internaționale;
7. Colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/programelor de eficiență energetică;
8. Participă la elaborarea programelor de informare și de motivare a consumatorilor mici de energie, inclusiv casnici, în vederea utilizării eficiente a energiei;
9. Participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care DEE-ME are atribuții privind eficiența energetică;
10. Participă la acțiuni de informare/comunicare/training în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru creșterea eficienței energetice și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind eficiența energetică;
11. Cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării eficienței energetice, ca ținte naționale în domeniul energiei, armonizării cadrului de reglementare privind eficiența energetică cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
12. Diseminează informații pentru atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul țăintelor naționale armonizate cu strategiile europene în domeniul eficienței energetice;

13. Diseminează informații privind instrumentele financiare, stimulentele, granturile, facilitarea împrumuturilor de la instituțiile financiar bancare, după caz, menite să susțină proiectele de eficiență energetică și activitatea societăților de tip ESCO;
14. Participă la elaborarea și promovarea actelor normative necesare dezvoltării și completării cadrului legislativ și instituțional din domeniul specific de activitate;
15. Participă la armonizarea reglementărilor legislative naționale cu cele ale Uniunii Europene în domeniul specific de activitate;
16. Monitorizează îndeplinirea obligațiilor operatorilor economici care își desfășoară activitatea în coordonarea, în subordinea sau sub autoritatea structurii în care își desfășoară activitatea, în domeniul eficienței energetice;
17. Participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problematica eficienței energetice; urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
18. Participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
19. Pealizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
20. Asigură arhivarea documentelor procesate;
21. Participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
22. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Eficiența Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
23. Asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;
24. Participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
25. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului energiei precum și prevederile Regulamentului intern;
26. Derulează activitățile necesare implementării prevederilor legale și de reglementare naționale și europene privind realizarea activității de programare, evaluare, implementare, monitorizare și raportare în ceea ce privește schemele de ajutor de stat, schemele de ajutor de minimis, programele finanțate din fonduri de la bugetul de stat, programele finanțate din fonduri europene, etc;

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- ❖ **Pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Programe și Analiză:**
 1. **Constituția României, republicată,**
cu tematica Constituția României, republicată;
 2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 4. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;

6. **Legea 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Politica de eficiență energetică, Programe de măsuri, Servicii energetice, Achiziții publice;
7. **Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,**
cu tematica Obiective de eficiență energetică, Obligația privind economiile de energie;
8. **Regulament nr. 1999 din 11 decembrie 2018 privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice,**
cu tematica contribuțiile statelor membre în domeniul eficienței energetice, raportarea integrată cu privire la eficiența energetică.

❖ **Pentru 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat:**

1. **Constituția României, republicată,**
cu tematica Constituția României, republicată;
2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;**
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;
6. **Legea nr. 325/2006 serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Organizarea și funcționarea serviciului public de alimentare cu energie termică, Autoritatea administrației publice centrale, Piața de energie termică, Investiții în domeniul energiei termice;
7. **Legea nr. 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Politica de eficiență energetică, Programe de măsuri, Servicii energetice, Achiziții publice;
8. **Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,**
cu tematica Obiective de eficiență energetică, Obligația privind economiile de energie.

❖ **Pentru postul corespunzător funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional principal la Compartimentul Strategii și Reglementări:**

1. **Constituția României, republicată,**
cu tematica Constituția României, republicată;
2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. **Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;
6. **Legea nr. 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica Politica de eficiență energetică, Programe de măsuri, Servicii energetice, Achiziții publice;
7. **Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,**
cu tematica Obiective de eficiență energetică, Obligația privind economiile de energie;
8. **Regulament nr. 1999 din 11 decembrie 2018 privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice,**
cu tematica Contribuțiile statelor membre în domeniul eficienței energetice, raportarea integrată cu privire la eficiența energetică.

NOTĂ: TOATE ACTELE NORMATIVE VOR FI STUDIATE ACTUALIZATE, REPUBLICATE, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE.

Afișat azi, 06.03.2024

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾, în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:
– vechime în muncă: ani luni zile;
– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt. | Mutația intervenită | Data | Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal |
|----------|---------------------|------|---|--|
| | | | | |

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.