



MINISTERUL ENERGIEI

Direcția Resurse Umane

Nr. 201550/04.07.2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Anexei nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. VII alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a) 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,

Ministerul Energiei organizează etapa de selecție (concurs pe post), în data de 06.08.2024 – proba scrisă și în termenul legal interviului, în vederea ocupării funcției publice generale de execuție vacante de consilier grad profesional debutant din cadrul Direcției Generale Politici Energetice, Compartimentul Administrarea Participațiilor Statului (ID post 542937).

- **Durata normală a timpului de muncă** este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

- **Probele etapei de selecție (concursului pe post):**

1. verificarea eligibilității candidaților – în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de constituire a dosarelor;

2. proba scrisă – va avea loc în data de **06.08.2024, ora 11:00, la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București.**

3. proba interviului – va avea loc într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați "admis" la proba precedentă.

- **Condiții de participare:**

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.

Condiții pentru ocuparea postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani
 - Competențe digitale- utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) – nivel utilizator mediu
Se dovedește prin document/documente ce atestă competența.
- **Perioada și modalitatea de înscriere la etapa de selecție (concurs pe post):**

Constituirea dosarului de concurs se realizează exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs, în perioada 04.07.2024 – 23.07.2024.

La etapa de selecție (concurs pe post) pentru ocuparea unei funcții publice **pot participa:**

- **persoanele care au promovat etapa de recrutare** desfășurată în condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia,**
- **persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot,** desfășurată în conformitate cu prevederile art. 619 și ale Anexei nr. 9 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia,**

- persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs.

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

- **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 din O.U.G. 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 O.U.G. 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.**

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 etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

- **Coordonate de contact:**

Persoana de contact: Norina Lăzăroiu – referent superior la Direcția Resurse Umane din cadrul Ministerului Energiei, cu sediul din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, tel: 0374496826, e-mail: office.resurseumane@energie.gov.ro.

- **Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului standardizată:**

1. Participă la elaborarea și promovarea strategiei privind privatizarea pentru agenții economici pentru care ministerul îndeplinește calitatea de instituție publică implicată.

Activități întreprinse în cadrul atribuției:

- Întocmește adrese către structurile din cadrul ministerului implicate;

- Răspunde la emailuri;
 - Contribuie la realizarea documentației necesară elaborării strategiei de privatizare;
 - Întocmește adrese, raportări, minute, și alte documente necesare în elaborarea și promovarea strategiei de privatizare.
2. Participă, la derularea vânzării pachetelor de acțiuni în conformitate cu strategiile de privatizare aprobate aferente anumitor operatori economici la care ministerul îndeplinește atribuțiile de instituție publică implicată.
- Activități întreprinse în cadrul atribuției:
- Redactează procesele verbale;
 - Răspunde la emailuri;
 - Întocmește adrese către potențialii cumpărători;
 - Raspunde de stabilirea ședințelor de negociere și/sau alte întâlniri care au loc în cadrul derulării procesului de privatizare.
3. Participă la elaborarea de note de informare privind derularea procesului de privatizare/postprivatizare solicitate de către conducerea direcției/ministerului.
- Activități întreprinse în cadrul atribuției:
- Redactarea notelor de informare;
 - Multiplicarea documentelor aferente anexelor la notele de informare;
 - Urmărirea circuitului de semnături.
4. Solicită operatorilor economici pentru care ministerul îndeplinește atribuțiile de instituție publică implicată întocmirea și/sau transmiterea documentației necesare în vederea realizării procesului de postprivatizare.
- Activități întreprinse în cadrul atribuției:
- Întocmește adrese către operatorii economici care sunt supuși procesului de postprivatizare;
 - Urmărește respectarea termenelor din adrese;
 - Face reveniri către operatorii economici care nu au respectat termenele de raportare.
5. Participă la elaborarea notelor cu propuneri privind îndeplinirea/neîndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de către cumpărător.
- Activități întreprinse în cadrul atribuției:
- Redactarea notelor;
 - Multiplicarea documentelor aferente anexelor la note;
 - Urmărirea circuitului de semnături.
6. Arhivează documentele aferente proceselor de privatizare/postprivatizare.
- Activități întreprinse în cadrul atribuției:
- Pune în dosare documentele originale aferente procesului de privatizare (nota de privatizare, nota de mandate, contractual de vânzare-cumpărare acțiuni);
 - Îndosariază documentele aferente procesului de postprivatizare (note, adrese, documente primite de la operatorii economici);
 - Numerotează documentele îndosariate.

▪ **Bibliografia și tematica de specialitate:**

- 1. Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitentii de instrumente financiare si operatiuni de piata, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - Titlul II – Oferta publică; - Cap. II - Oferta publică de vânzare;**
- 2. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - Principalele funcții și atribuții ale Ministerului Energiei**
- 3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, aprobată prin Legea nr. 44 din 20 februarie 1998, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - Cap. I - Dispoziții generale; - Cap. II - Competențele și atribuțiile Guvernului și ale instituțiilor publice implicate;**
- 4. Legea nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - Cap. I - Dispoziții generale; - Cap. II - Diminuarea participăției statului; - Secțiunea I - Vânzarea de acțiuni**
- 5. Hotărârea Guvernului nr. 577/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare**

cu tematica - Competențele și atribuțiile Guvernului și ale instituțiilor publice implicate - Anunțul de vânzare. Oferta de vânzare;

6. Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica - Titlul I - Dispoziții generale; - Cap. IV - Societățile pe acțiuni;

7. Hotărârea Guvernului nr. 35/2014 pentru aprobarea tranzacției convenite la 15 februarie 2013 prin „Memorandumul de înțelegere“ încheiat între statul român și The Rompetrol Grup N.V., precum și a unor măsuri pentru implementarea acesteia

cu tematica Memorandumul de înțelegere“ încheiat între statul român și The Rompetrol Grup N.V., precum și a unor măsuri pentru implementarea acesteia

8. Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Cap. I – Oferta publică; - Cap. II – Oferta publică de vânzare;

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

Afișat azi, 04.07.2024.