



## MINISTERUL ENERGIEI

### Direcția Resurse Umane

Nr. 201551/04.07.2024

#### 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 07.08.2024 – proba scrisă și în termenul legal interviul, în vederea ocupării funcției publice generale de execuție vacante de consilier grad profesional debutant din cadrul Direcției Generale Politici Energetice – Compartiment PNIESC (ID post 550359).**

- 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 07.08.2024, 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, domeniul de studiu – științe inginerești (domeniul fundamental),
- Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani,
- Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine – limba engleză – nivel B2. 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: Daniela Raluca Abălaru – consilier 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 de postului standardizată:**

1. participă la elaborarea strategiei energetice naționale;
2. participă la elaborarea de planuri de măsuri și/sau programe pentru aplicarea programului de guvernare în sectorul energetic, pe domeniul specific de activitate;
3. participă la elaborarea politicii energetice și a planului de măsuri pentru implementarea sa;
4. participă raportarea periodică privind stadiul punerii în aplicare și actualizarea PNIESC, precum și reprezentarea în raporturile cu Comisia Europeană și în raporturile cu persoanele juridice române și străine;
5. monitorizează implementarea PNIESC pe baza indicatorilor definiți în cadrul acestuia și centralizarea propunerilor de ajustare a obiectivelor-țintă pe plan național și a termenelor de realizare, precum și a propunerilor de remediere în cazul apariției unor decalaje pentru atingerea obiectivelor prevăzute în plan;
6. monitorizarea implementării PNIESC de către autoritățile publice, instituțiile și operatorii economici cu responsabilități în implementarea acestuia și urmărirea evoluției valorii țăintelor sectoriale față de valorile stabilite în plan, în vederea identificării, la timp, a eventualelor decalaje;
7. participă la procesul de pregătire și elaborare a proiectului PNIESC actualizat prin colaborare cu instituțiile responsabile pentru implementarea obiectivelor, politicilor și măsurilor din plan, pe baza informațiilor consolidate transmise de către fiecare instituție privind obiectivele, țintele, politicile, măsurile și documentele rezultate aflate în aria acestora de responsabilitate;
8. participă la completarea cu date și informații a rapoartelor naționale intermediare integrate privind energia și clima cu privire la stadiul punerii în aplicare a PNIESC conform prevederilor Regulamentului (UE) 2018/1.999 și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2022/2.299;
9. asigură activități de întreținere, actualizare și dezvoltare ale modelului de proiecții energetice și climatice LEAP\_RO
10. participă la reuniunile grupurilor de lucru/comisiilor/unităților de implementare/ale altor structuri organizate pentru implementarea Fondului pentru Modernizare;
11. participă la evaluările de mediu pentru planuri și/sau programe din domeniul energiei care privesc domeniul specific de activitate;
12. participă la avizarea actelor normative ale altor instituții ale administrației publice centrale, sau emite puncte de vedere/observații care privesc domeniul specific de activitate;
13. participă la elaborarea punctelor de vedere privind inițiativele legislative aflate în dezbatere la Parlamentul României și pentru Consiliul Economic și Social, în domeniul său de activitate;
14. participă la procesul de transpunere și elaborare a actelor normative de transpunere a legislației europene și de armonizare a reglementărilor legislative naționale cu cele ale Uniunii Europene, în domeniul de competență;
15. participă la îndeplinirea angajamentelor ministerului și la dialogul instituțional, pe domeniul tehnic de competență, cu structurile de afaceri europene din cadrul Ministerului Afacerilor Externe (MAE), ale altor ministere, inclusiv cu instituțiile guvernamentale, precum și cu Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană (RPRO UE);
16. participă, împreună cu direcțiile din Ministerul Energiei (ME) la pregătirea din punct de vedere tehnic a poziției integrate a României, precum și la elaborarea dosarelor de participare a conducerii ministerului, la

reuniunile Comisiei Europene, Consiliului Uniunii Europene și COREPER, precum și la întreprinderile cu alți oficiali;

17. participă în grupurile de lucru specifice domeniului de activitate organizate la nivel național sau la nivelul Comisiei Europene și Consiliului UE, după caz, pe probleme din domeniul specific de activitate;

18. colaborează cu autorități și agenții naționale și locale, respectiv Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei, Consiliul Concurenței, Agenția Națională pentru Resurse Minerale, Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale și alte instituții cu atribuții în domeniul specific de activitate, precum și cu operatori economici din sectorul energetic pe domeniul specificului activității desfășurate;

19. participă la procesul de soluționare a dosarelor EU Pilot și a cauzelor de infringement pentru aspecte legate de domeniile gestionate;

20. participă la promovarea activităților și programelor naționale de cercetare-dezvoltare ale operatorilor economici din sectorul energetic pe domeniul specificului activității desfășurate;

21. participă la elaborarea, implementarea și actualizarea Planului Strategic Instituțional pentru domeniul specific activității desfășurate;

22. participă la elaborarea programului anual legislativ al guvernului pentru domeniul specific de activitate;

23. participă la elaborarea termenilor de referință și la derularea contractelor pentru studiile realizate pentru domeniul specific de activitate;

24. participă 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, cu aprobarea prealabilă a limitelor de mandat și comunicare de către ministrul energiei,;

25. asigură respectarea prevederilor Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

26. elaborează răspunsuri la interpelări și petiții din domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;

27. participă la cursuri de specialitate, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;

28. îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea direcției/direcției generale/ministerului, în limitele prevederilor legale în vigoare, competențelor și specificului activității desfășurate.

▪ **Bibliografia și tematica de specialitate:**

1. Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica:* Titlul I – art.4, art.57, art.61, art. 63, art.63<sup>1</sup>, art.67, art. 69, art. 71, art.72, art.73<sup>1</sup> și art.74.

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.163/2022 pentru completarea cadrului legal de promovare a utilizării energiei din surse regenerabile, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, *cu tematica:* art.19, art.20, art.21 și art.22.

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

**Afișat azi, 04.07.2024**