



Consiliul General al Municipiului București

ADMINISTRAȚIA PARCUL NATURAL VĂCĂREȘTI

Email: apnv@pmb.ro
Tel.: 031 421 34 76

Număr: **APNV 189/25.02.2025**

**Aprobat,
Director
Ștefania Georgiana SIMION**

ANUNȚ CONCURS

Administrația Parcul Natural Văcărești, cu sediul în București, Strada Uioara, nr. 3, bl.M2, sector 4, organizează în data de 20 martie 2025, ora 10.00, concurs/examen pentru ocuparea unor funcții contractuale de execuție/conducere vacante prevăzute cu normă întreagă de 8h/zi, contracte de muncă pe perioadă nedeterminată:

Concursul/examenul se organizează cu respectarea prevederilor Dispoziției Primarului General al Municipiului București nr. 45/17.01.2023 prin care s-a aprobat *Regulamentul privind ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale și promovarea personalului contractual din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al municipiului București*, precum și cu respectarea prevederilor art. VII alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/2024 *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*.

Probele concursului pentru ocuparea posturilor vacante sunt:

- a) proba scrisă va avea loc în data de 20 martie 2025, ora 10:00 și constă în redactarea unei lucrări;
- b) interviul în data de 26 martie 2025, ora 10:00.

Calendarul concursului:

- 1) 27.02.2025, publicare anunț pe pagina web www.apnv.ro și pe portalul posturi.gov.ro;
- 2) **12.03.2025, ora 15:30, termenul limită pentru depunerea dosarelor de către candidați;**

- 3) 14.03.2025, ora 15:30 selecția dosarelor de concurs
- 4) 17.03.2025, ora 15:30 afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 5) 18.03.2025, ora 15.30 termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor;
- 6) 19.03.2025, ora 15.30, soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea rezultatelor;
- 7) **20.03.2025, ora 10.00, proba scrisă;**
- 8) 20.03.2025, ora 16.00, afișarea rezultatelor probei scrise;
- 9) 21.03.2025, ora 16.00, termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă;
- 10) 24.03.2025, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor;
- 11) **26.03.2025, ora 10.00, susținerea interviului;**
- 12) 26.03.2025, ora 16.00 afișarea rezultatelor interviului;
- 13) 27.03.2025, ora 16.00, termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind interviul;
- 14) 28.03.2025, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor;
- 15) 28.03.2025, afișarea rezultatelor finale ale concursului/examenului.

DOSARUL DE CONCURS/EXAMEN trebuie să contină următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar, care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat (anexa nr. 1 la prezentul anunț);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;
- e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de cazier judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european;

(2) Modelul orientativ al adevărului menționate la alin. (1), lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

(3) Adevărul 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, adevărul care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea 'conform cu originalul' de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1), lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1), lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Dosarele de concurs se depun în format fizic la Administrația Parcul Natural Văcărești, la sediul instituției din Strada Uioara, nr. 3, Bloc M2, parter, Sector 4, București sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, prin serviciul de curierat rapid sau prin poștă electronică la adresa de e-mail apnv@pmb.ro, până la data de 12.03.2025, ora 15.30.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poștă electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația prezentării la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1), lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. În această situație, candidatul consemnează data și ora prezentării actelor originale, alături de semnătură, pe documentele transmise în copie, iar secretarul comisiei certifică pentru conformitate cu originalul.

(8) Transmiterea documentelor prin poștă electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(9) Nerespectarea prevederilor alin. (6) și (8), după caz, va conduce la respingerea candidatului.

(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs/examen, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

CONDITII DE PARTICIPARE:

Condițiile generale:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals sau contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară pentru care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de acesta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condiții specifice:

1. Inspector de specialitate IA (S)-poz. 2 - Compartiment financiar-contabilitate, administrativ și relații cu publicul, post financiar-contabilitate

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- Experiență: minim 2 ani în specialitatea studiilor;
- Perioada de probă: 30 de zile calendaristice.

2. Șef serviciu, II (S) – poz. 5 – Serviciul monitorizare, managementul biodiversității, educație ecologică și turism Parc Natural Văcărești

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor vieții – biologie, botanică, zoologie, ecologie, horticultură, protecția mediului și asimilați;
- Experiența: minim 3 ani în specialitatea studiilor;
- Prezentarea unor documente care atesta efectuarea unor specializări în domeniul PSI este un criteriu în plus luat în calcul la angajare;
- Perioada de probă: 30 de zile calendaristice.

BIBLIOGRAFIE

1. Inspector de specialitate IA (S)-poz. 2 - Compartiment financiar-contabilitate, administrativ și relații cu publicul, post financiar-contabilitate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Parcul Natural Văcărești, Art. 1-15 și Art.17. A, disponibil la https://doc.pmb.ro/monitorul_oficial/2024/3_1/HCGMB_216.pdf
- Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 500/2002 - privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, Cap. I, II și IV;
- Legea nr.227/2015 - privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I, IV,V și IX;
- Legea cadru nr.153/2017 - privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare;
- Legea 273/2006 – privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

2. Șef serviciu, II (S) – poz. 5 – Serviciul monitorizare, managementul biodiversității, educație ecologică și turism Parc Natural Văcărești:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Parcul Natural Văcărești, Art. 1-15 și art. 16 disponibil la https://doc.pmb.ro/monitorul_oficial/2024/3_1/HCGMB_216.pdf
- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea VI, titlul I, titlul III (cap.I, cap.III și cap.IV) și Partea VII, titlul I, titlul II, titlul III și titlul IV;
- Ordonanța de urgență nr.57/20 iunie 2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice – Cap.VI;
- Ordonanța de urgență nr.195/22 decembrie 2005 privind protecția mediului, Cap.XV art.96 și art.97
- Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001 (*actualizată*) privind regimul juridic al contravențiilor.

Dosarele de concurs se depun în format fizic la Administrația Parcul Natural Văcărești, la sediul instituției din Strada Uioara, nr. 3, Bloc M2, parter, Sector 4, București (de luni până joi între orele 8.00-16.00) sau pot fi transmise de către candidați prin Poșta Română, prin serviciul de curierat rapid sau prin poștă electronică la adresa de e-mail apnv@pmb.ro, **până la data de 12.03.2025, ora 15.30.**

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând [pagina oficială www.apnv.ro](http://www.apnv.ro).

Persoana de contact: Tudora Filimon, Telefon: 031 421 34 76.

ANEXA nr. 1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ANEXA nr.2

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

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

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²⁾ în specialitatea

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.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

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

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de 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

Ștampila angajatorului

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

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

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