



ANUNȚ

privind organizarea unui examen de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante Consilier, clasa I, grad profesional asistent in cadrul Agenției Nucleare și pentru Deșeuri Radioactive

Având în vedere prevederile art. VII din OUG nr. 115/2023 alin. (2) lit. a) și art. 88 alin. (2) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm cu privire la organizarea următorului concurs de recrutare, in data de **09.08.2024, ora 10.00 (proba scrisa)**, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante din cadrul Agenției Nucleare și pentru Deșeuri Radioactive :

1. Consilier, clasa I, grad profesional asistent, COORDONARE PROIECTE NUCLEARE - ID 436290;

Condițiile de desfasurare a examenului de recrutare:

Proba scrisa se va desfășura la sediul Agenției Nucleare si pentru Deșeuri Radioactive din str. D. I. Mendeleev, nr.21-25, sector 1, București, astfel:

- proba scrisa: 09.08.2024 , ora 10:00
- interviul: maximum 10 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise. Data si ora desfasurarii interviului va fi comunicata ulterior.

Durata normală a timpului de muncă pentru posturile scoase la concurs este de:

- 8 ore și 30 de minute pe zi, de luni până joi, potrivit programului de lucru care începe de la ora 08.30 și se termină la ora 17.00, respectiv,
- 6 ore pe zi, vineri, potrivit programului de lucru care începe de la ora 08.30 și se termină la ora 14.30, fără a depăși 40 de ore pe săptămână.

Facem precizarea că perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este între **09.07.2024 - 29.07.2024, pentru urmatoarele posturi:**

I DIRECȚIA STRATEGII SI PROIECTE NUCLEARE - COORDONARE PROIECTE NUCLEARE

- Funcția publică de execuție vacantă: Consilier, clasa I, grad profesional asistent, COORDONARE PROIECTE NUCLEARE, ID 436290

Condiții de participare:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specialitate în științe ingineresti precum inginerie chimică, inginerie energetică, inginerie mecanică, ingineria materialelor, ingineria mediului, inginerie și management, în domeniul fizică, chimie, inginerie chimică, geologie, știința mediului, inginerie industrială, științe ingineresti aplicate etc
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an

- Limba engleză, nivel mediu, scris, citit, vorbit,
- Capacitatea de a lucra atât independent cât și în echipă, după caz;
- Abilități de comunicare;
- Amabilitate, operativitate, corectitudine, confidențialitate;
- Capacitatea de a lucra în condiții de stres.

Atribuții generale:

- ✓ Răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor și obiectivelor stabilite prin acte normative, documente strategice și/sau regulamente interne, care intră în sarcina postului;
- ✓ Respectă regulamentul intern, normele de sănătatea și securitatea muncii și normele de protecție la incendii;
- ✓ Participa la programele de pregătire profesională;
- ✓ Informează operativ superiorul ierarhic asupra principalelor probleme privind activitatea aferentă postului;
- ✓ Asigură buna colaborare cu celelalte structuri din cadrul Direcției, în realizarea atribuțiilor comune;
- ✓ Asigură suportul tehnic necesar desfășurării activităților din cadrul proiectelor de dezvoltare instituțională sau care implică cooperarea internațională;
- ✓ Îndeplinește și alte atribuții și sarcini primite pe cale ierarhică, în concordanță cu competența sa profesională.

Atribuții specifice:

- ✓ Propune și fundamentează activitățile necesare elaborării documentațiilor de evaluare a securității nucleare depozitelor definitive de deșuri radioactive, inclusiv estimarea bugetului necesar acestor activități;
- ✓ Analizează și elaborează puncte de vedere la documentațiile tehnice, inclusiv documentațiile de evaluare a securității care se recepționează în ANDR, în limita competențelor sale profesionale
- ✓ Participă la dezbateri publice aferente procesului de autorizare a depozitelor definitive de deșuri radioactive implementate de ANDR;
- ✓ Propune teme și lucrări în cadrul programelor de cercetare-dezvoltare, în vederea realizării de studii suport pentru analizele de securitate aferente depozitării definitive a deșeurilor radioactive;
- ✓ Participă la sesiuni de instruire specifice domeniului nuclear în vederea obținerii permisului de exercitare nivel II emis de CNCAN
- ✓ Elaborează proceduri specifice activității direcție, precum și a activităților privind evaluarea securității nucleare la depozite definitive de deșuri radioactive
- ✓ Întocmește prezentări și comunicări oficiale din partea ANDR și participa la manifestări științifice și tehnice, naționale sau internaționale, cu materiale informative privind evaluările de securitate aferente depozitelor definitive de deșuri radioactive;
- ✓ Elaborează periodic rapoarte privind stadiul activităților aferente evaluărilor de securitate a depozitelor definitive de deșuri radioactive.

Bibliografie concurs de recrutare

1. Ordonanță Guvernului nr. 11/2003 privind gospodărirea în siguranță a deșeurilor radioactive și a combustibilului nuclear uzat a radioactive, cu modificările completările ulterioare cu tematica, *Capitolul I art 1-5, Capitolul II și V.*
2. Hotărârea de Guvern nr. 1437/2009, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale Agenției Nucleare și pentru Deșeuri Radioactive, cu modificările și completările ulterioare cu tematica - cu tematica *Capitolul I, II și III.*
3. Ordinul nr 11/2019 pentru aprobarea Normelor privind cerințele de securitate radiologică la depozitarea definitivă a deșeurilor radioactive

Proba scrisa va avea loc în data de 09.08.2024, ora 10.00, la sediul Agenției Nucleare și pentru Deșeuri Radioactive din Str. Mendeleev D.I., 21-25.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 021/316 80 01, de luni până joi între orele 8:30 - 17:00 și vineri între orele 8:30 - 14:30 sau la adresa de mail: laura.postaru@andr.ro sau contact@andr.ro, persoana de contact Laura Gabriela POSTARU

Conținutul dosarului de înscriere:

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.

Modelul orientativ al adevărții eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar 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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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.

Mai multe informatii cu privire la continutul dosarului si modalitatea de depunere accesati link-ul https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Concursuri/continut_dosar_concurs_pe_post.pdf

Cu aleasă considerație,

PREȘEDINTE