



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR - ROMSILVA

Str. Petricani, Nr. 9A, Sector 2, București; Cod poștal 023841

ONRC:J40/450/1991; CUI:RO1590120

Telefon: 0040/ 021/ 317.10.05; Fax: 0040/ 021/ 316.84.28;

E-mail: office@rnp.romsilva.ro; Pagina web: www.romsilva.ro

Contează pentru viitor!

Nr. 1244 M.D.S. 121 10 2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile pct. 3 din Anexa nr. 9, la Contractul Colectiv de Muncă, în vigoare, **în data de 05.11.2024 începând cu orele 10.00**, la sediul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva din str. Petricani nr.9 A, sector 2, București, va avea loc examenul/concursul, prima etapă promovare din sistem, pentru ocuparea postului de director (cod COR 112023) în cadrul Administrației Parcului Natural Lunca Mureșului R.A., din structura Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, pe durată nedeterminată, cu o perioadă de probă de 120 de zile calendaristice.

Concursul/examenul va consta în întocmirea și susținerea unei lucrări scrise cu tema „**Măsuri și acțiuni specifice administrației parcului pentru implementarea indicatorilor de performanță cuprinși în mandatul conducerii executive a Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva**” și susținerea unui interviu în baza bibliografiei de concurs.

1. Responsabilitățile postului – cerințe:

- a) Reprezintă unitatea și susține interesele acesteia în fața organelor jurisdicționale, a autorităților și a persoanelor fizice și juridice;
- b) Răspunde de îndeplinirea obligațiilor ce revin administrației parcului, potrivit contractului de administrare al ariei/ariilor naturale protejate și a legislației în vigoare;
- c) Coordonează activitățile derulate de administrația parcului, în vederea îndeplinirii obligațiilor și valorificării drepturilor prevăzute în contractele de administrare și legislația în vigoare;
- d) Organizează administrarea ariilor naturale protejate în baza contractului de administrare aferent, în acord cu prevederile legale în vigoare, cu planul de management și cu regulamentul ariilor naturale protejate și controlează, conform competențelor legale, modul de respectare a prevederilor menționate mai sus;
- e) Răspunde, împreună cu contabilul șef, de elaborarea, transmiterea și respectarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli al administrației parcului, conform procedurilor interne și a legislației în vigoare;
- f) Răspunde de realizarea obiectivelor/criteriilor de performanță stabilite anual de conducerea RNP-Romsilva;
- g) Repartizează anual personalului administrației parcului obiective/criterii de performanță și evaluează periodic îndeplinirea acestora, luând măsurile necesare;
- h) Asigură aplicarea organigramei administrației parcului, conform aprobării Consiliului de Administrație al RNP-Romsilva, sens în care, realizează angajarea și promovarea salariaților, conform prevederilor legale în vigoare și a procedurilor interne;
- i) Răspunde de întocmirea, completarea și păstrarea evidenței personalului unității (REVISAL) și transmiterea datelor către ITM;
- j) Asigură folosirea rațională a forței de muncă și organizează formarea profesională a salariaților;
- k) Stabilește și asigură îndeplinirea programelor de măsuri menite să asigure protecția și conservarea valorilor naturale protejate aflate în administrate, aplicând, după caz, măsuri în consecință;
- l) Realizează demersurile necesare către instituțiile competente, în vederea conformării la prevederile legale în vigoare, pentru asigurarea bunei funcționări a activității în cadrul unității;
- m) Răspunde de realizarea, în totalitate și la termenele stabilite, a obligațiilor stipulate în contractele de administrare încheiate cu RNP-Romsilva, regulamentele și procedurile interne ale regiei precum și a ordinelor conducerii acesteia;

- n) Asigură elaborarea planului anual de lucru și răspunde de implementarea acestuia, conform aprobării conducerii RNP-Romsilva, în condițiile respectării bugetului de venituri și cheltuieli;
- o) Asigură și răspunde de îndeplinirea Hotărârilor Consiliului de Administrație al RNP-Romsilva, care vizează administrația parcului;
- p) Răspunde de întocmirea raportului anual de activitate al administrației parcului și de transmiterea acestuia, spre avizare Consiliului Științific, și ulterior spre informare RNP-Romsilva și autorității responsabile;
- q) Răspunde de realizarea în totalitate și la termen a măsurilor stabilite de organele cu atribuții de verificare și control;
- r) Răspunde de elaborarea sau revizuirea planului de management și a regulamentului ariilor naturale protejate administrate și de transmiterea acestora, spre avizare și aprobare, conform obligațiilor contractuale și prevederilor legale în vigoare;
- s) Răspunde de implementarea planului de management al parcului și a strategiilor/planurilor elaborate, luând măsurile organizatorice necesare;
- t) Răspunde de realizarea și gestionarea bazei de date a administrației parcului, asigurând integritatea și securitatea informațiilor;
- u) Repartizează activitățile din planul anual de lucru personalului din cadrul administrației parcului, ținând seama de pregătirea profesională a acestuia și atribuțiile specifice fiecărui post și urmărește modul de realizare a acestora;
- v) Asigură respectarea disciplinei financiar contabilă în privința drepturilor salariale, a taxelor și impozitelor datorate statului;
- w) Asigură respectarea disciplinei financiar contabilă în ceea ce privește gestionarea patrimoniului administrației parcului;
- x) Răspunde de organizarea inventarierii patrimoniului, conform prevederilor legale și procedurilor interne;
- y) Asigură utilizarea corespunzătoare și eficientă a bunurilor din dotarea parcului;
- z) Răspunde, împreună cu contabilul șef, de întocmirea și realizarea Programului de Investiții și Programului de Achiziții anuale ale administrației, conform procedurilor interne;
- aa) Îndeplinește atribuțiile de președinte al Comitetului Director, răspunzând de respectarea normelor, normativelor și regulamentelor elaborate în acest sens;
- bb) Supune analizei comitetului director documentațiile tehnice/devizele necesare desfășurării activităților specifice administrației parcului și le aprobă, după caz;
- cc) Răspunde de organizarea și efectuarea recepțiilor pentru lucrările și serviciile prestate de terți, de acceptarea la plată a facturilor emise și de verificarea calității lucrărilor executate;
- dd) Adoptă măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor în aria naturală protejată;
- ee) Elaborează și promovează proiecte în cadrul programelor de finanțare în domeniul conservării naturii și răspunde de derularea în bune condiții a acestora, conform procedurilor interne;
- ff) Răspunde, împreună cu contabilul șef, de diversificarea surselor de venituri obținute prin efort propriu al administrației parcului, în vederea completării resurselor financiare alocate de RNP-Romsilva;
- gg) Asigură realizarea demersurilor necesare pentru constituirea și funcționarea Consiliului Științific și a Consiliului Consultativ de Administrare al parcului, conform prevederilor legale în vigoare;
- hh) Organizează și răspunde de circulația documentelor, conform procedurii specifice;
- ii) Răspunde de respectarea în cadrul unității a prevederilor legale privind protecția persoanelor referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și privind libera circulație a acestora;
- jj) Încheie, modifică și desface contractele individuale de muncă ale salariaților administrației parcului, conform prevederilor legale și procedurilor interne;
- kk) Emite decizii conform competențelor, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne;
- ll) Stabilește și aprobă, prin fișa postului, sarcinile, atribuțiile de serviciu și competențele ce revin salariaților din cadrul unității;
- mm) Stabilește și comunică în scris responsabililor de compartimente programele periodice de lucru și verifică îndeplinirea acestora;
- nn) Răspunde de evaluarea anuală a personalului administrației parcului, conform procedurilor specifice;

oo) Asigură întocmirea planului anual de pregătire profesională a salariaților și urmărește realizarea acestuia;

pp) Informează trimestrial salariații cu privire la situația economică și financiară a unității;

qq) Aplică sancțiuni disciplinare salariaților unității, potrivit legii;

rr) Organizează activitatea de soluționare a petițiilor, conform reglementărilor legale în vigoare;

ss) Asigură respectarea prevederilor legale în materie de informații de interes public;

tt) Colaborează cu instituțiile și factorii interesați, care își desfășoară activitatea sau au interese în raza ariilor naturale protejate administrate și în zonele limitrofe acestora, în vederea realizării obiectivelor de interes comun;

uu) Încheie parteneriate, protocoale sau acorduri de colaborare cu terți, cu respectarea legislației specifice și a procedurilor interne ale RNP-Romsilva;

vv) Asigură promovarea în mass-media a activităților administrației parcului și a valorilor ariilor naturale protejate administrate;

ww) Cooperează cu entități interesate, din țară și străinătate, în vederea realizării schimbului de informații, în limita împuternicirii date de către conducerea Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva;

xx) Asigură participarea administrației parcului la comitetele/comisiile de specialitate constituite la nivelul autorităților publice, conform competențelor;

yy) Asigură participarea la simpozioane, întâlniri tematice de lucru, conferințe s.a., organizate în țară sau în străinătate, care au ca obiect ocrotirea naturii, conștientizare publică, relații cu comunitățile locale etc.;

zz) Îndeplinește orice alte activități și sarcini stabilite de conducerea RNP-Romsilva, precum și a celor prevăzute în actele normative în vigoare.

2. Competențele și abilități cerute pentru ocuparea postului de director de parc:

- să posede cunoștințe solide în ceea ce privește legislația în vigoare;
- să probeze o bună cunoaștere a managementului instituțional;
- să dețină cunoștințe temeinice în ceea ce privește sistemul organizatoric;
- să posede excelente abilități de operare PC/tablete/dispozitive mobile;
- gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de organizare și conducere a activității;
- să dețină cunoștințe privind sistemul organizatoric.
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii;
- spirit de observație, dinamism, gândire eficientă;
- abilități de comunicare și negociere;
- abilități de relaționare cu ceilalți (a construi și a menține relațiile), orientare către colaboratori;
- luarea de decizii și orientare spre rezultate eficiente.
- asigură menținerea unor bune relații de colaborare cu toate compartimentele unității și subunitățile acesteia.

3. Condiții generale de participare la examen/concurs:

- să fie angajat al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva
- să dețină gradul profesional minim de inginer șef silvic, gradația III, sau să îndeplinească condiția minimă de vechime de 5 ani în specialitate, pentru ocuparea funcției conform Anexei nr. 3a1 sau 3a2 din CCM;
- să fie cetățean român și să aibă domiciliul în România;
- să cunoască limba română scris și vorbit;
- să aibă exercițiul drepturilor civile;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pe care urmează să-l ocupe;
- să nu fi fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra persoanei, patrimoniului, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni cu intenție ce l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției de director de parc;
- în situația în care candidatul este declarat admis, în 15 zile de la încheierea contractului individual de muncă va completa o declarație pe proprie răspundere privind incompatibilitatea, în conformitate cu prevederile art. 35 din Contractul Colectiv de Muncă în vigoare, al regiei.

4. Condiții specifice de participare și selecție a candidaților:

- a) să fie absolvent al studiilor superioare de specialitate, dovedite prin act de studii corespunzător (diploma de licență);
- b) să aibă cunoștințe de operare pe calculator, Word, Excel și programe specifice activității;
- c) să nu se afle în litigiu cu Regia Națională a Pădurilor – Romsilva/unitate sau subunitate a acesteia.

5. Pentru înscrierea la examen/concurs, candidații vor depune la sediul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, până la data de 01.11.2024, ora 11.00, următoarele documente:

- cerere de înscriere;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se află în litigiu cu Regia Națională a Pădurilor – Romsilva,
- copia actului de identitate, certificat conform cu originalul;
- copia certificatului de căsătorie sau a altor acte (doar în cazul în care numele de pe actele depuse la dosar este diferit de cel de pe actul de identitate), certificate conform cu originalul;
- copie a diplomei de licență sau echivalentă, certificată conform cu originalul;
- copii ale diplomelor de absolvire a unor cursuri de perfecționare sau echivalente, certificate conform cu originalul;
- copia carnetului de muncă, certificat conform cu originalul, sau declarație olografă prin care candidatul atestă faptul că nu a avut întocmit carnet de muncă pe numele său;
- extras din REGES-REVISAL (Registrul general de evidență a salariaților), obținut de la autoritățile competente, în original; sau declarație olografă prin care candidatul atestă faptul că nu există mențiuni cu privire la activitatea sa profesională în REGES-REVISAL;
- cazier judiciar valabil, în original;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare a candidatului(ei), eliberată cu cel mult 3 luni anterior desfășurării concursului, de către medicul de familie al candidatului(ei);
- curriculum vitae potrivit modelului comun european;
- declarație de interese, conform Anexei nr. 2 din Legea 176/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- aviz psihologic cu mențiunea apt/inapt psihologic;
- aviz cu privire la aprecierea nivelului de integritate al candidatului; explicitare calitativă a profilului psihologic – eliberate de către instituții abilitate;
- document din care să reiasă condiția minimă de grad profesional de inginer șef silvc, gradația III, sau condiția minimă de vechime de 5 ani în specialitate, conform Anexelor nr. 3a1 sau nr. 3a2 din Contractul Colectiv de Muncă al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, în vigoare pentru postul de director de parc;
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- lucrarea în 3 exemplare.

6. Calendarul de desfășurare a examenului/concursului:

- a) depunerea dosarului care conține documentele necesare înscrierii la examen/concurs până la data de 01.11.2024, orele 11,00 (documentele depuse după acest termen nu vor fi analizate de către comisia de examinare);
- b) selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs și afișarea candidaților validați pentru participarea la examen/concurs în data de 01.11.2024 la sediul regiei și pe site-ul [regiei](#);
- c) depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de înscriere până la data de 04.11.2024, ora 12,00 la sediul regiei și pe site-ul [regiei](#);
- d) afișarea rezultatului contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de înscriere în data de 04.11.2024, la sediul regiei și pe site-ul [regiei](#);;
- e) susținerea probelor examenului/concursului în data de 05.11.2024, ora 10,00 la sediul regiei;
- f) afișarea rezultatului examenului/concursului în data de 05.11.2024 la sediul regiei și pe site-ul www.rosilva.ro;

g) depunerea contestațiilor privind rezultatul examenului/concursului până în data de 06.11.2024 ora 12,00 la sediul regiei sau pe mail-ul regiei office@rnp.rosilva.ro (contestațiile depuse după ora limită nu vor face obiectul analizării de către comisia de contestații);

h) afișarea rezultatului contestațiilor în data de 07.11.2024, la sediul regiei și pe site-ul www.rosilva.ro;

i) afișare rezultat final în data de 07.11.2024, la sediul regiei și pe site-ul www.rosilva.ro.

Susținerea probelor examenului/concursului de către candidați se face în ordinea cronologică a înregistrării dosarelor de concurs.

Pentru a fi declarat admis, candidatul/candidații trebuie să obțină ca medie aritmetică a probelor, cel puțin media 8.00. Se consideră admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La medii egale obținute, candidații vor fi departajați în funcție de media obținută la examenul de diploma/licență.

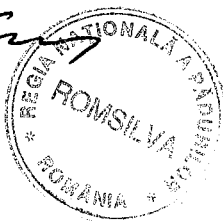
Probele examenului/concursului au la baza bibliografia (anexată), astfel încât acestea să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului scos la concurs.

Informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Organizare, Programare și Resurse Umane (tel. 021/3171005).

DIRECTOR GENERAL,

Marius – Dan SÎIULESCU

Marius Dan Sîiulescu



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR - ROMSILVA

Se aprobă
Director General

Marius – Dan SÎIULESCU



BIBLIOGRAFIE

petru ocuparea posturilor de director la Administrațiile de parcuri din structura Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva

- Legea nr 46/2008 – *Codul Silvic*, republicată;
- OUG nr. 195/2005 *privind protecția mediului*, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/ 2007 *privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 1447/2017 al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, *privind aprobarea Metodologiei de atribuire în administrare și custodie a ariilor naturale protejate*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 171/2010 *privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice*, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 2/2001 *privind regimul juridic al contravențiilor*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 407/2006 *a vânătorii și a protecției fondului cinegetic*, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 229/2009 *privind reorganizarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare*, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, în vigoare;
- Regulamentul intern al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, în vigoare.
- Legea nr. 53/2003 – *Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 59/2000, *privind Statutul personalului silvic*, cu modificările aduse de Legea nr. 427/2001
- OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare
- Contractul Colectiv de Muncă al regiei, în vigoare
- Regulamentul de ordine interioară al regiei, în vigoare
- Normele tehnice în silvicultură, în vigoare
- Codul de conduită etică și profesională a salariaților Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva