



## ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2025. február 20-án 12 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **tanácsadó** – aszisztens szakmai fokozat – a **Környezetvédelmi, megelőzési és polgárvédelmi részlegre**.

### Résztvételi feltételek:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával mérnöki, közgazdaságtan vagy jogi szakon;
- szakmai tapasztalat: 1 év;
- munkaidő: 8 óra/nap – 40 óra/hét.

### A vizsgadokumentáció a következő iratokat kell tartalmazza:

- a Sürgősségi Kormányrendelet 57/2019. sz. mellékletének 10. cikkelye 137. cikkely b) pontjában előírt, a későbbiekben a Sürgősségi Kormányrendelet 121/2023. sz. mellékletének VII. cikkelyére való hivatkozással módosított és kiegészített kérelem formanyomtatványa;
- a személyazonossági igazolvány másolata;
- házassági anyakönyvi kivonat vagy más, a névváltoztatást igazoló dokumentum másolata (esetenként);
- a munkakönyv másolata, a munkáltató által a munkaviszonyban töltött időszakról kiállított igazolás, a régiség és a munkakör betöltéséhez szükséges tanulmányok igazolása;
- a tanulmányok szintjét igazoló dokumentumok másolatai és a szakképzettséget igazoló egyéb dokumentumok másolatai, valamint a hatóság vagy intézmény által a munkakör betöltésére előírt különleges feltételek teljesülését igazoló dokumentumok másolatai;
- a vizsgázó egészségi állapotát igazoló orvosi igazolás, amelyet a vizsgázó háziorvosa vagy az illetékes egészségügyi intézmény állított ki, az okirat ellenjegyzése legtöbb 6 hónapos régiségű lehet valamint a jogszabály szerint akkreditált szakosodott egységek által szervezett, a jogszabályi rendelkezések szerint érvényes pszichológiai szakvélemény alapján kiállított pszichológiai szakvéleményről;
- bűnügyi nyilvántartási bizonyítvány;
- a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével tett írásbeli nyilatkozat vagy igazolás arról, hogy Ön nem a Biztonsági Szolgálat alkalmazottja vagy munkatársa, a külön jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően;
- a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével tett írásbeli nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 3 évben nem bocsátották el, illetve nem szüntették meg fegyelmi okokból a munkaszerződését.
- önéletrajz, egységes európai formátumban.

A másolatban kért dokumentumokat eredetiben is fel kell mutatni a konformitásuk ellenőrzése érdekében.

**Az iratcsomó benyújtásának határideje:** 2025. január 20. – 2025. február 10. között Csíkszereda Városháza Humán-erőforrás irodájában (139-es iroda) naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 13.30 között.

**Bővebb felvilágosítás:** Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán-erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a balazszersebet@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

A bűnügyi nyilvántartási bizonyítvány helyettesíthető a pályázati formanyomtatvány erre vonatkozó rovatának a kitöltésével. Ebben az esetben a jelentkezőknek, akik a versenyvizsgára való jelentkezéskor nem kérték kifejezetten, hogy az információkat közvetlenül az illetékes hatóságtól vagy intézménytől legyen kiállítva ezen bizonyítvány, a versenyvizsga dosszié tartalmát ellenőrző szakaszáig, de legkésőbb a szóbeli vizsga időpontjáig ki kell egészíteni a versenyvizsga-dokumentációt ezen okmánnyal, ellenkező esetben az álláshelyre történő kinevezésről szóló közigazgatási okmányt nem áll módunkban kiállítani. Abban az esetben, ha a versenyvizsgára való jelentkezéskor a pályázó kifejezetten kéri, hogy közvetlenül az illetékes hatóságtól vagy intézménytől szerezzon be információkat, a bűnügyi nyilvántartás kivonatát a jogszabályoknak és az intézményi szinten jóváhagyott eljárásnak megfelelően kell kérni.

A Sürgősségi Kormányrendelet 121/2023. sz. rendelet VII. cikkelyének (17) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a vizsgadossziét tartalmazó aktákat a pályázó személyesen nyújthatja be, vagy küldheti futárszolgálattal, illetve elektronikus úton az intézmény által a versenyvizsga-kiírásban megadott e-mail címre.

Ha a pályázó iratcsomója a közintézmény által a versenykiírásban megjelölt e-mail címre, a benyújtási határidő utolsó napján, a közintézmény munkaidejének lejártá után érkezik be, a pályázati iratok iktatószámot kapnak a következő munkanapon, és a pályázati aktát határidőn belül benyújtottnak kell tekinteni.

A pályázati dokumentumokat másolatban is be lehet nyújtani, de a pályázó köteles ezen dokumentumok eredeti példányát a versenybizottság titkárának bemutatni, legkésőbb a szóbeli vizsga időpontjáig, ellenkező esetben, nem lesz kiállítva a kinevezési okirat a pályázaton való sikeres részvétel esetén.

## **KÖNYVÉSZET, TEMATIKA**

1. Constituția României, republicată;  
cu tematica: Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI -a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI -a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

5. O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;

cu tematica Cap I.: Dispoziții generale, Capitolul II: Administrarea Fondului pentru mediu.

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor.

2. Colaborează cu agenți economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor.

3. Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului.

4. Verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare.

5. Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a municipiului Miercurea-Ciuc, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a municipiului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației.

6. Colaborează cu diferite instituții și organisme (universități, ONG-uri, Direcția de Sănătate Publică, Agenția pentru Protecția Mediului Harghita, Inspectoratul Școlar Harghita, Institute de cercetare și proiectare) care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului.

7. Întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local al municipiului Miercurea-Ciuc în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții, sau proiecte referitoare la probleme de mediu.

8. Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor rapoarte solicitate de Consiliul Județean, Direcția Județeană de Statistică, ministerele de resort sau alte organe administrative la nivel național.

9. Asigură derularea contractului de prestări servicii (etape, conținut, finanțare, recepție lucrări/documentații, etc.) în vederea întocmirii Hărții de zgomot și a Planului de acțiune pentru Municipiul Miercurea-Ciuc.

10. Asigură derularea contractelor de prestări servicii și/sau lucrări (etape, conținut, finanțare, recepție lucrări/documentații, etc.) achiziționate de Municipiul Miercurea-Ciuc prin Direcția Gospodărire Urbană în domeniul sau de competența privind protecția mediului și gospodărirea apelor