



ORAȘUL FLĂMÂNZI

Str. Dimitrie Iov nr. 284, 717155, Flămânzi, jud. Botoșani

Tel. 004 0231552351, fax 004 0231552626

www.primariaflamanzi.ro

e-mail: orasflamanzi@yahoo.com

Nr. 21.081 / 10.09 2026

ANUNȚ CONCURS

Primăria orașului Flămânzi organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacanta de consilier, clasa I grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Protecția mediului, 12.10.2026, proba scrisă.

Funcția publică pentru care se organizează concursul și compartimentul din care face parte: consilier, clasa I, grad profesional debutant, ID POST - 334060 - din cadrul Compartimentului Protecția mediului – 1 post perioadă nedeterminată.

Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă 8 ore/ zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise : 12.10.2026, ora 12.00 la sediul Primăriei orașului Flămânzi, Str. Dumitru Iov nr. 284 - sala de ședințe .

Condițiile de participare

- condițiile prevăzute de 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția lit. g);
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă -
Domeniu de studiu: Chimia mediului (Specializarea), Ecologie și protecția mediului (Specializarea), Fizica mediului (Specializarea), Geografia mediului (Specializarea), Management și audit de mediu (Specializarea), Știința mediului (Specializarea), Știința mediului (Domeniul de licență), Științele pământului și atmosferei (Ramura de știință), Științe administrative (Ramura de știință), Științe administrative (Domeniul de licență), Științe sociale (Domeniul fundamental), Administrație publică (Specializarea)
- Vechime în specialitate: Nu este cazul

Perioada și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de înscriere la concurs se depune în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei orașului Flămânzi și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada 10.09.2026 - 29.09.2026, în intervalul orar 08 : 00 -16 : 00 de luni până joi și 08:00 - 14:00 vineri.

Modalitatea de înscriere la concurs:

1. dosarul de concurs se depune personal de către candidat la registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI FLĂMÂNZI cu sediul în oraș Flămânzi Str. Dumitru Iov nr.284;
2. dosarul de concurs se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat;
3. dosarul de concurs se poate transmite în format electronic la adresa de email orasflamanzi@yahoo.com.

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. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de Primăria orașului Flămânzi în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al Primăriei orașului Flămânzi, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Conținutul dosarului de concurs:

1. Formularul de înscriere ;
2. copia actului de identitate;
3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
4. 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;
5. 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,
6. copia avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
7. cazierul judiciar;
8. 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;
9. 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.

Cazierul 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.

Bibliografie și tematică

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, 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, cu modificările și completările ulterioare

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare

Atribuții stabilite în fișa postului:

- a) urmărește modul de respectare a prevederilor legii privind protecția mediului înconjurător, raportat la atribuțiile ce revin autorității Consiliului Local;
- b) asigură pregătirea și transmiterea către autoritățile competente pentru protecția mediului a informațiilor și documentațiilor necesare obținerii avizului de mediu pentru planurile și programele, pentru care este necesară evaluarea de mediu;
- c) elaborează normele și reglementările specifice domeniului de activitate în conformitate cu cerințele legislației de protecția mediului și înaintarea spre avizare de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului;
- d) asigură sprijinul și consultanța de specialitate pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru investitori și proiectanți, cu privire la urmărirea respectării măsurilor pentru prevenirea și diminuarea efectelor poluării;
- e) urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite prin Directivele Uniunii Europene cu privire la - mediu;
- f) verifică respectarea acordurilor de mediu necesare autorizării construcțiilor și formulează propuneri de respectare a normelor în raport cu proiectele elaborate;
- g) inițiază măsuri administrative la nivel local pentru reducerea poluării atmosferice, în concordanță cu politicile de protecție a atmosferei cuprinse în strategia de dezvoltare locală;
- h) inițiază elaborarea de instrucțiuni pentru agenții economici, instituții și populație, privind managementul deșeurilor la nivel local;
- i) elaborează și propune chestionare și sondaje pentru monitorizarea aspectelor de mediu;
- j) întocmește rapoarte cu privire la rezultatele sondajelor efectuate, propunând măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de mediu;

- k) inițiază campanii de promovare a unei atitudini corespunzătoare a comunității în legătură cu importanța protecției mediului înconjurător;
- l) primește, verifică și soluționează solicitările, sesizările, reclamațiile primite de la cetățeni, persoane juridice, specifice domeniului de activitate, în limitele atribuțiilor compartimentului sau le înaintează pentru soluționare altor compartimente/instituții abilitate;
- m) planifică rezolvarea corespondenței, având în vedere încadrarea în termenele legale de rezolvare, în funcție de specificul documentului primit și, respectiv, de problematica expusă soluționării;
- n) colaborează cu instituțiile de învățământ, organizații guvernamentale și neguvernamentale în vederea aplicării de proiecte comune, campanii de informare pe teme de protecția mediului;
- o) colaborează cu instituțiile abilitate (A.P.M., A.N.P.M., G.N.M., D.S.P., D.S.V., O.P.C., S.G.A.) în efectuarea unor controale tematice, pe întreaga perioadă a anului;
- p) participă la verificările în teren (la fața locului), cu privire la justetea sesizărilor și a reclamațiilor primite, în vederea rezolvării acestora; participă la seminarii, dezbateri, conferințe, grupuri de lucru pe teme de mediu, sănătate și alte tematici conexe;
- q) răspunde, cu promptitudine, solicitărilor venite din partea organismelor abilitate, în scopul diminuării unor poluări accidentale;
- r) elaborează, participă și, după caz, coordonează activități de educare /informare a cetățenilor cu privire la protecția mediului;
- s) anunță A.P.M., G.N.M., I.S.U., în caz de poluări accidentale, în măsura în care aceste informații ajung în posesia compartimentului de mediu, înaintea instituțiilor abilitate;
- t) urmărește și pune la dispoziția publicului interesat informațiile de mediu,
- u) monitorizează indicatorii de poluare a solului, apei, aerului la nivelul orașului Flamanzi, colaborând în acest sens cu unitățile abilitate.

DATE DE CONTACT:

- Adresa de corespondență: Strada Dumitru Iov nr.284,
- telefon fix: 023155351 ,
- e-mail: orasflamanzi@yahoo.com
- persoana de contact: Sadagurschi Ramona Elena - tel: 0757246051