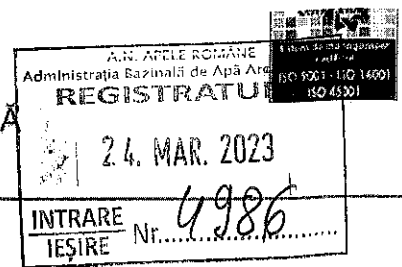




ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
„APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ  
ARGEȘ-VEDEA



cod F-RU-82

Anexa la Decizia nr. 142/20.03.2023.....

**ANUNȚ**

**pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată specialist îmbunătățire procese, din cadrul Biroului Administrativ – Sediul ABA Argeș Vedea**

Administrația Bazinală de Apă Argeș – Vedea, cu sediul în Calea Câmpulung, nr.6-8, Pitești, județul Argeș, institutie publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată:

**SPECIALIST ÎMBUNĂȚIRE PROCESSE**

la Biroul Administrativ - Sediul - din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea  
Activitatea profesională a specialistului îmbunătățire procese se va desfășura la Biroul Administrativ - Sediul Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea, adresa: Calea Câmpulung, nr.6-8, Pitești, județul Argeș.

Durata timpului de lucru și programul de lucru ale **specialistului îmbunătățire procese**:  
40 ore/săptămâna,

Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: 8 ore(ore/zi). Luni- Joi 7:30 -16<sup>00</sup>, Vineri:7:30 – 13:30.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, de **specialistului îmbunătățire procese** din cadrul Biroului Administrativ în Sediul- Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea

Studii:- Superioare ,

Vechime in specialitatea studiilor universitare: nu este cazul

Vechime in munca: nu este cazul

Cunostinte: operare calculator - word, excel , power point, internet explorer, outlook (nivel avansat)

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de specialist îmbunătățire procese din cadrul Biroului Administrativ Sediul - Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea:

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea, adresa: Calea Câmpulung, nr.6-8, Pitești, județul Argeș după următorul calendar:

- 07.04.2023 ora 12:00- data limită de depunere la registratura Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea a dosarelor de participare la concurs;

- 10.04.2023 ora 10:00 - selecția dosarelor de concurs;

- 11.04.2023 ora 10:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;

- 12.04.2023 ora 10:00 -termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;

- 13.04.2023 ora 10:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

- **20.04.2023 ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;**

- 21.04.2023 ora 10:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă;

- 24.04.2023 ora 10:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;

- 25.04.2023 ora 10:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;

- **26.04.2023 ora 13:00 - susținere interviului;**

- 27.04.2023 ora 10:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

- 28.04.2023 ora 10:00 -termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;

- 02.05.2023 ora 10:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;

- **03.05.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.**

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

**Adresa de corespondență**

Calea Câmpulung, nr. 6-8, C.P. 110147, Pitești, jud. Argeș

Tel: +4 0248 223 449 | +4 0248 218 250

Fax: +4 0248 220 878 | +4 0248 211 549

Email: dispecer@daav.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 24427093 / 05.09.2008  
Cod IBAN: RO93 TREZ 0465 0220 1X01 3903

- 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 de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, după caz;
- f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul 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;
- h) curriculum vitae, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se aduc la Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ, apoi se depun la Registratura Administrației Bazinale de Apa Argeș-Vedea sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la literele b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de e-mail: [dispecer@daav.rowater.ro](mailto:dispecer@daav.rowater.ro)

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 14 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

- 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 nr. 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 ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post

**Adresa de corespondență**

Calea Câmpulung, nr. 6-8, C.P. 110147, Pitești, jud. Argeș  
Tel: +4 0248 223 449 | +4 0248 218 250  
Fax: +4 0248 220 878 | +4 0248 211 549  
Email: [dispecer@daav.rowater.ro](mailto:dispecer@daav.rowater.ro)

Cod Fiscal: RO 24427093 / 05.09.2008  
Cod IBAN: RO93 TREZ 0465 0220 1X01 3903

incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin 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 aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

#### **BIBLIOGRAFIE**

1. H.G. 1176/2005 privind statutul de organizare si functionare a " Administratiei Nationale Apele Romane".
2. O.U.G 107/2002 privind infiintarea "Administratie Nationale Apele Romane".
3. Legea Arhivelor Nationale L16/1996 cu modificarile si completarile aduse de L358/2002.
4. Manual de secretariat si asistenta manageriala .Coordonator:Alina Berciu-Draghicescu.
5. Legea 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice cu modificarile si completarile ulterioare.
6. Legea 481/2004 privind protecția civilă.

**NOTĂ: Actele normative se actualizează cu modificările și completările ulterioare acestora.**

#### **TEMATICA**

1. Statutul de organizare si functionare a " Administratiei Nationale Apele Romane".
2. Infiintarea "Administratiei Naționale Apele Romane"- dispoziții generale, scop,obiect de activitate si atributii,patrimoniu,structura organizatorica si funcționala, organe de conducere, finantarea activitatii proprii – bugetul de venituri si cheltuieli, personalul, dispozitii finale.
3. Instructiuni privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Nationale, conform Ordinului de zi nr.217/1996, Capitolul II, din L16/1996.
4. Obligatiile creatorilor si detinatorilor de documente, Capitolul III, Sectiunea I, Evidenta documentelor, conform Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996.
5. Obligatiile creatorilor si detinatorilor de documente, Capitolul III, Sectiunea a II-a, Selectionarea documentelor, conform Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996.
6. Tehnici de secretariat : Activitatea de secretariat, conform Manual de secretariat si asistenta manageriala.
7. Corespondenta ca activitate a secretariatelor, conform Manual de secretariat si asistenta manageriala.
8. Rolul si locul asistentului manager in lumea profesionala contemporana, conform Manual de secretariat si asistenta manageriala.
9. Elemente de protocol necesare activitatii de secretariat, conform Manual de secretariat si asistenta manageriala..
10. Deseuri selective.
11. Atribuțiile protecției civile.

Informații suplimentare se pot obține la Sediul Administratiei Bazinale de Apa Arges-Vedea, adresa: Calea Câmpulung, nr.6-8, Pitești, județul Argeș sau la numărul de telefon 0248 223 449, interior 217, persoană de contact: Cozma Daniela - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.



ativ

#### **Adresa de corespondenta**

Calea Câmpulung, nr. 6-8, C.P. 110147, Pitești, jud. Argeș  
Tel: +4 0248 223 449 | +4 0248 218 250  
Fax: +4 0248 220 878 | +4 0248 211 549  
Email: dispecer@daav.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 24427093 / 05.09.2008  
Cod IBAN: RO93 TREZ 0465 0220 1X01 3903