



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

A.N. ARPEL	
Administrația Bazinală de Apă Argeș	
REGISTRATURI	
23. MAR. 2023	
INTRARE	Nr. 4897
IEȘIRE	

cod F-RU-82

Anexa la Decizia nr. 152/20.03.2023

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de inginer, la Compartimentului Exploatare Lucrari – Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman din cadrul Administrației Bazinale de Apa Argeș-Vedea

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

INGINER

la Compartimentul Exploatare Lucrari – Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman din cadrul Administrației Bazinale de Apa Argeș-Vedea

Activitatea profesională a inginerului se va desfășura în cadrul Compartimentului Exploatare Lucrari – Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman în sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Teleorman, adresa: Strada 1 Mai nr. 124, Oras Alexandria, Judetul Teleorman.

Durata timpului de lucru și programul de lucru ale inginerului: 40 ore/saptamana, Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: 8 ore(ore/zi).Luni- Joi 7:30 - 16⁰⁰, Vineri: 7:30 – 13:30.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, de inginer din cadrul Compartimentului Exploatare Lucrari – Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman la Administrația Bazinale de Apa Argeș-Vedea sunt:

Studii:- studii superioare in domeniul fundamental al Stiintelor Ingineresti;
vechime in munca: minim 6 luni

cunoștințe:- operare PC – pachet Microsoft Office

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de inginer din cadrul Compartimentului Exploatare Lucrari – Sistemul de Gospodărire a Apelor Teleorman la Administrația Bazinale de Apa Argeș-Vedea:

Concursul se va desfășura la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Teleorman, adresa: Strada 1 Mai nr. 124, Oras Alexandria, Judetul Teleorman după următorul calendar:

- 07.04.2023 ora 12:00- data limită de depunere la registratura Sistemului de Gospodărire a Apelor Teleorman 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 10:00 - 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 Hotărării 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;
- 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 solicitat 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;
- 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 Compartimentul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ – Achiziții, apoi se depun la Registratura Sistemului de Gospodărire a Apelor Teleorman 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 autorităților sau instituțiilor 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.sgatr@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 înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post 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. Legea Apelor nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare,
2. O.U.G. nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale „Apele Române”, cu modificările și completările ulterioare,
3. H.G. nr. 1176/2005 privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale „Apele Române”
4. Ordinul M.M.D.D. nr. 819/2007 privind aprobarea Normativului pentru lucrări de întreținere și reparații la mijloacele fixe din administrarea Administrației Naționale „Apele Române”.
5. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
7. Construcții hidrotehnice curs universitar ediția 1982 – Radu Prișcu.
8. Site-ul www.rowater.ro.
9. Regulamentul de organizare și funcționare a A.N. „Apele Române”, Administrația Bazinală de Apa Argeș - Vedea

TEMATICA

1. Construcții hidrotehnice: definiție, tipuri și funcțiuni.
2. Principalele lucrări de întreținere și reparații curente necesare la construcțiile hidrotehnice.
3. Principalele activități de supraveghere a lucrărilor hidrotehnice și scopul acestora.
4. Reglementările legale în vigoare privind avizele și autorizațiile de funcționare a lucrărilor hidrotehnice.
5. Regulamentul de exploatare și programele de exploatare a barajelor și lacurilor de acumulare: cadru legislativ, conținut, întocmire, avizare, aprobare.
6. Statutul juridic al Administrației Naționale „Apele Române”;
7. Planul anual de gospodărire a apelor, fundamentare, conținut cadru, întocmirea fișelor tehnologice, evaluarea lucrărilor și întocmirea extraselor de materiale, manoperă și carburanți.
8. Cartea tehnică a construcției.
9. Securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;

Informații suplimentare se pot obține la sediul la Sistemului de Gospodărire a Apelor Teleorman, adresa: Strada 1 Mai nr. 124, Oras Alexandria, Judetul Teleorman sau la numărul de telefon 0247.317.906, interior 105, persoană de contact: Gabriela Cristina Cristea - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR

Publicul Administrativ