



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
JIU



Anexa 2

Anexa la Decizia nr. 173/21.03.2023

cod F-RU-82



ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de secretară, la biroul Resurse Umane Relații cu Publicul Administrativ și Achiziții din cadrul Sistemului de Gospodărire al Apelor Gorj.

Administrația Bazinală de Apă Jiu, cu sediul în Craiova, B-dul Nicolae Romanescu, nr.54, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de secretară la biroul Resurse Umane Relații cu Publicul Administrativ și Achiziții din cadrul Sistemului de Gospodărire al Apelor Gorj.

Activitatea profesională a secretarei se va desfășura în cadrul biroului Resurse Umane Relații cu Publicul Administrativ și Achiziții în sediul Sistemului de Gospodărire al Apelor Gorj din Tg.Jiu, b-dul Ecaterina Teodorescu, nr.99

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- studii: medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitate – fără vechime;
- vechime în muncă – minimum 5 ani;
- cunoștințe utilizare PC (Word, Excel, Power Point, Baze de date, Tehnoredactare, Internet)

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale vacante de execuție, de secretară, la biroul Resurse Umane Relații cu Publicul Administrativ și Achiziții din cadrul Sistemului de Gospodărire al Apelor Gorj se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Jiu din strada B-dul Nicolae Romanescu, după următorul calendar:

- 06.04.2023 ora 15.30 - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Jiu a dosarelor de participare la concurs;
- 10.04.2023 ora 15.30 - selecția dosarelor de concurs;
- 11.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 12.04.2023 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 12.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- 13.04.2023 ora 10.00 - desfășurare probă scrisă;
- 19.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 20.04.2023 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;



- 20.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **21.04.2023 ora 10.00 - susținerea interviului;**
- 24.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 25.04.2023 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 25.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- **25.04.2023 ora 15.30 - 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;
- 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;
- 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 depun la Serviciul Resurse Umane 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 alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

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. (Se va menționa adresa de mail)

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 ȘI TEMATICĂ

1. **Ordonanța de Urgență nr.107 din 5 septembrie 2002- privind înființarea Administrației Naționale „Apele Române,,**
2. **Hotărârea nr.1176 din 29 septembrie 2005- privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale „Apele Române,,**



3. **Legea nr.363/2018-** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor ,măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.
4. **Regulament UE 679/2016 -** privind protecția persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
5. **Legea nr.544/2001-** privind liberul acces la informațiile de interes public.
6. **Legea nr.16 din 2 aprilie 1996 -** privind Legea Arhivelor Naționale.
7. **Ordonanța nr.27 din 30 ianuarie 2002 -** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
8. **Regulament de Organizare și Funcționare al Administrației Bazinale de Apă Jiu** (disponibil pe pagina web a instituției).

NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de modificare a acestora.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Administrației Bazinale de Apă Jiu din strada B-dul Nicolae Romanescu, nr.54 sau la numărul de telefon 0251/426655, interior 133, 134, persoană de contact: Tănăsie Roxana - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR A.B.A. JIU

Ing. ȘERBAN Răzvan



ȘEF SERVICIU R.U.R.P.A.

Ec. BOGHEANU Marieta

Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS

Ec. Tănăsie Roxana