



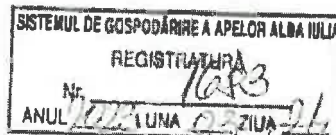
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
**APELE ROMÂNE**  
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ „APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ



24. MAR. 2023  
JP47

**Anexa 2 – Anunt de scoatere la concurs**

Anexa la Decizia nr. 135 / 21.03.2023



**ANUNȚ**

**pentru organizarea concursului pe perioadă nedeterminată  
în funcția contractuală de execuție vacantă de specialist resurse umane  
în cadrul biroului RUPRA, SGA Alba, Administrația Bazinală de Apă Mureș**

cod F-RU-82

Administrația Bazinală de Apă Mureș, cu sediul în Târgu Mureș, str. Koteles Samuel, nr. 33, jud. Mureș, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea prin concurs a unei funcții contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată:

**SPECIALIST RESURSE UMANE**

**în cadrul biroului RUPRA, SGA Alba din cadrul Administrației Bazinale de Apă Mureș**

Activitatea profesională a specialistului resurse umane se va desfășura în cadrul ABA Mureș la sediul SGA Alba, strada Lalelelor, nr. 7A, Alba Iulia.

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

- studii superioare;
- curs de specialitate acreditat: Managementul resurselor umane;
- bune cunoștințe de operare PC (Pachetul Office);
- capacitatea de a lucra cu termene stricte;

Concursul pentru ocuparea funcției de specialist RU în cadrul biroului RUPRA al SGA Alba se va desfășura la sediul SGA Alba, strada Lalelelor, nr. 7A, Alba Iulia, după următorul calendar:

- data și ora – 13.04.2023, ora 13,00 data limită de depunere la secretariatul SGA Alba a dosarelor de participare la concurs;
- data și ora – 19.04.2023, ora 13,00 selecția dosarelor de concurs;
- data și ora – 20.04.2023, ora 15,00 termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- data și ora – 21.04.2023, ora 15,00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- data și ora – 24.04.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- data și ora – 03.05.2023, ora 10,00 desfășurare probă scrisă;
- data și ora – 03.05.2023, ora 15,00 termen de afișare rezultate proba scrisă;

**Adresă de corespondență:**

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș  
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200  
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059  
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 2371990  
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 490  
Trezoreria Târgu Mureș

723 SGA - AB 24 03 2023

- data si ora – 04.05.2023, ora 15,00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- data si ora – 05.05.2023, ora 13,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- data si ora – 08.05.2023, ora 10,00 susținerea interviului;
- data si ora – 08.05.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- data si ora – 09.05.2023, ora 15,00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- data si ora – 10.05.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- data si ora – 11.05.2023, ora 15,00 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;
- 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 30 de zile 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 secretariatul SGA Alba 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;

### **Bibliografia și Tematica pentru ocuparea postului vacant de specialist resurse umane, în cadrul biroului RURPA**

1. Legea 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (următoarele capitole):

- a. Contractul individual de muncă
- b. Modificarea contractului individual de muncă
- c. Încetarea contractului individual de muncă
- d. Contractul individual de muncă pe durată determinată
- e. Contractul individual de muncă cu timp parțial
- f. Salarizarea
- g. Timpul de muncă și timpul de odihnă
- h. Formarea profesională
- i. Răspunderea disciplinară

2. HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
3. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare: Art.1- 45 și Anexa nr. VII;
4. HG 250/1992 cu modificările și completările ulterioare, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
5. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare: Cap.II, IV, V, VI;
6. Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
7. HG 905/2017 privind Registrul General de Evidență al salariaților;
8. LEGE nr. 263 din 16 decembrie 2010 privind sistemul unitar de pensii publice:
  - a. Stagiul de cotizare
  - b. Pensii.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba din Alba Iulia, strada Lalelelor, nr. 7A, sau la numărul de telefon 0258/833356, persoana de contact: Hanca Georgeta - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR,

ing. Cosmin POP



Director S.G.A. Alba,

Ing. Sorin VLAD



ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE

Artemiza BUCULEU

Întocmit – secretar comisie concurs

Elena Hanca Georgeta, asistent director