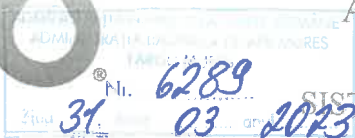




ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE

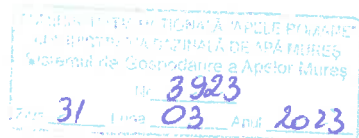
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
MUREȘ

SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR MUREȘ



Anexa 2 – Anunț de scoatere la concurs

Anexă la Decizia nr. 167 /30.03.2023



ANUNȚ

**pentru organizarea concursului pe perioadă nedeterminată
în funcția contractuală de execuție vacantă de primitor-distribuitor la
Formația Intervenție Operativă Mecanizată din cadrul
Sistemului de Gospodărire a Apelor Mureș**

cod F-RU-82

Administrația Bazinală de Apă Mureș prin Sistemul de Gospodărire a Apelor Mureș, cu sediul în Târgu Mureș, Aleea Carpați, nr. 61, jud. Mureș, instituție publică de interes național, organizează concurs pentru ocuparea prin concurs a unei funcții contractuale de execuție pe perioadă nedeterminată de:

PRIMITOR-DISTRIBUITOR

la Formația Intervenție Operativă Mecanizată din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Mureș.

Activitatea profesională a primitorului-distribuitor se va desfășura în cadrul SGA Mureș la sediul din Mun. Târgu Mureș din str. Barajului 27.

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 muncă de minim 3 ani;
- cunoștințe de operare: pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Outlook);
- dovadă eliberată de precedentul angajator din care să rezulte că nu a produs niciun fel de pagube la locul de muncă;
- cazier judiciar pentru verificarea îndeplinirii art. 4 din Legea nr.22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea a unei funcții contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de primitor-distribuitor la Formația Intervenție Operativă Mecanizată din cadrul SGA Mureș:

Concursul se va desfășura la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Mureș, cu sediul în Târgu Mureș, Aleea Carpați, nr. 61, jud. Mureș, după următorul calendar:

Adresa de corespondență

Str. Aleea Carpați, nr. 61, C.P. 540311, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 214 610 | +4 0365 424 446
Fax: +4 0265 215 079
Email: secretariat@sgams.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

data și ora – 28.04.2023, ora 12,00 data limită de depunere la secretariatul a Sistemului de Gospodărire a Apelor Mureș, cu sediul în Târgu Mureș, Aleea Carpați, nr. 61 a dosarelor de participare la concurs;

- data și ora – 02.05.2023, ora 09,00 selecția dosarelor de concurs;

- data și ora – 02.05.2023, ora 15,00 termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;

- data și ora – 03.05.2023, ora 15,00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;

- data și ora – 04.05.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

- data și ora – 08.05.2023, ora 09,00 desfășurare probă scrisă;

- data și ora – 09.05.2023, ora 15,00 termen de afișare rezultate proba scrisă;

- data și ora – 10.05.2023, ora 15,00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;

- data și ora – 11.05.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;

- data și ora – 15.05.2023, ora 09,00 susținerea probei practice;

- data și ora – 16.05.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind proba practică;

- data și ora – 17.05.2023, ora 15,00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei practice;

- data și ora – 18.05.2023, ora 15,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei practice;

- data și ora – 22.05.2023, ora 09,00 susținerea interviului;

- data și ora – 23.05.2023, ora 12,00 termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

- data și ora – 24.05.2023, ora 12,00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;

- data și ora – 25.05.2023, ora 12,00 termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;

- data și ora – 26.05.2023, ora 13,00 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.

Dosarele de concurs se depun la biroul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ 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

- HG 193/2002 – privind organizarea și funcționarea BRML, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța nr. 20/1992 privind activitatea de metrologie
- Legea 53/2003 – Codul muncii cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 22/1969 privind Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.M. nr. 2230/1969 privind Gestionarea bunurilor materiale;
- Decretul nr. 209/1976 privind Regulamentul operațiunilor de casă;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind Documentele financiar-contabile;
- Ordinul I.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

TEMATICA

1. Noțiunea de gestionar: definiție și condiții privind angajarea gestionarilor.
2. Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor.
3. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor din magazie.
4. Nota de recepție și constatare diferențe. Scopul și modalitatea de întocmire, circuitul documentului.
5. Fișa de magazie. Scopul și modalitatea de întocmire, circuitul documentului.
6. Noțiuni privind activitatea de metrologie și mijloacele prin care se asigură exactitatea și uniformitatea măsurărilor.
7. Termeni de specialitate utilizați în activitatea metrologică.
8. Inventarierea bunurilor: definire, scop, obligativitatea efectuării inventarierii.

DIRECTOR ABA MUREȘ,
ing. Cosmin POP



ȘEF BIROU RESURSE UMANE,
ec. Suciu Aurelia

Întocmit,
secretar comisie concurs,
spec. R.U. Neagu Cătălin,