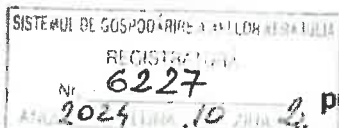




SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR ALBA
Anexa 2 – Anunț de scoatere la concurs
Nr. 2217/MM/02.10.2024

02. OCT. 2024

2502



ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată de arhivar, la biroul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ-Achiziții, din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba

F-RU-82

Administrația Națională "Apele Române" - Administrația Bazinală de Apă Mureș, cu sediul în Târgu Mureș, Str. Kőteles Sámuel, nr. 33, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de arhivar, pe perioadă nedeterminată.

Activitatea profesională a postului de arhivar se va desfășura în cadrul biroului Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ-Achiziții, la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, din Alba Iulia, str. Lalelelor, nr. 7A.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție sunt:

- Studii: Studii: studii medii / 10 clase + școală profesională;
- Calificări: curs de calificare arhivar.

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de arhivar, pe perioadă nedeterminată, la biroul Resurse umane, relații cu publicul, administrativ și achiziții, din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, :

Concursul se va desfășura la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, din strada Lalelelor nr. 7A, după următorul calendar:

- 16.10.2024 ora 12⁰⁰ - data limită de depunere la Biroul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ-Achiziții din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, a dosarelor de participare la concurs;
- 17.10.2024 ora 09⁰⁰ - selecția dosarelor de concurs;
- 17.10.2024 ora 15⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor la selecția dosarelor de concurs;
- 18.10.2024 ora 12⁰⁰ - termen de depunere a contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs;
- 18.10.2024 ora 15³⁰ - termen afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

Adresă de corespondență:

Str. Lalelelor, nr. 7A, C.P. 510217, Alba Iulia, Jud. Alba

Telefon: 0258 833356; 0258 834426

Fax: 0258 834428

E-mail: secretariat@sgaab.dam.rowater.ro; dispecer.sgaab@sgaab.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

- 21.10.2024 ora 09⁰⁰ - desfășurare probă scrisă;
- 21.10.2024 ora 15⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor la proba scrisă;
- 22.10.2024 ora 12⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 22.10.2024 ora 15³⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- 23.10.2024 ora 10⁰⁰ - susținerea interviului;
- 24.10.2024 ora 15⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 25.10.2024 ora 10⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 28.10.2024 ora 12⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 28.10.2024 ora 15⁰⁰ - 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței/adeverințelor eliberată/e 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 ministerului 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 Biroul 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 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 mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b) - e) la data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1MB, 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 HG nr. 1336/2022:

- a) au cetățenia română sau a unui stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d) au 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) îndeplinesc condițiile de studii și de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii 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

1. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare - Republicată;
2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 privind Securitatea și Sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

Adresă de corespondență:
Str. Lalelelor, nr. 7A, C.P. 510217, Alba Iulia, Jud. Alba
Telefon: 0258 833356; 0258 834426
Fax: 0258 834428
E-mail: secretariat@sgaab.dam.rowater.ro; dispecer.sgaab@sgaab.dam.rowater.ro

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

TEMATICA

1. Dispozițiile legale privind activitatea de arhivarea a documentelor;
2. Atribuțiile personalului compartimentului de arhivă;
3. Evidenta documentelor;
4. Întocmirea și completarea nomenclatorului dosarelor de arhivă;
5. Ordonarea și inventarierea dosarelor de arhivă;
6. Păstrarea documentelor;
7. Norme de protecția muncii și PSI la depozitul de arhivă.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, din Alba Iulia, Str. Lalelelor, nr. 7A sau la numărul de telefon 0258/833356, interior 3106, persoană de contact: Mihaela Marcus - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

Director Administrația Bazinală de Apă Mureș
ing. Sorin VLAD



Director Sistemul de Gospodărire a Apelor Alba
ing. Valentin DICAN



Întocmit: Secretar Comisie Concurs - Biroul RURPA-A
specialist Resurse umane: Mihaela Marcus

Adresă de corespondență:
Str. Lalelelor, nr. 7A, C.P. 510217, Alba Iulia, Jud. Alba
Telefon: 0258 833356; 0258 834426
Fax: 0258 834428
E-mail: secretariat@sgaab.dam.rowater.ro; dispecer.sgaab@sgaab.dam.rowater.ro

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