



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ

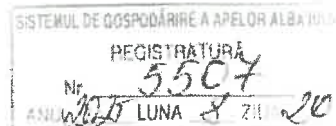
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ "APELE ROMÂNE"
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ
TÂRGU MUREȘ

20. AUG. 2025

17116



Anexa 2 - Anunt de scoatere la concurs
Anexa la Decizia ABA Mureș nr. 496 / 19.08.2025
RURPA: 1874 / 20.08.2025



ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea
funcției contractuale de execuție, vacantă, pe perioadă nedeterminată,
de ARHIVAR, la Compartimentul RURPA din cadrul S.G.A. Alba

cod F-RU-82

A.B.A. Mureș, cu sediul în Tg. Mureș, str. Koteles Samuel, nr.33, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs în vederea ocupării funcției contractuale de ARHIVAR, pe perioadă nedeterminată.

Activitatea profesională a postului de ARHIVAR din cadrul Compartimentului RURPA, se desfășoară la Sistemul de Gospodărire a Apelor Alba.

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

1. Studii medii cu diplomă de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări) : curs calificare Arhivar

Calendarul de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă, pe perioadă nedeterminată, de Arhivar, la Compartimentul RURPA - S.G.A. Alba, cu activitatea desfășurată la SGA Alba.

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

~~03.09.2025 - ora 15⁰⁰ - data limită de depunere la registratura SGA Alba a dosarelor de participare la concurs;~~

- **04.09.2025 - ora 9⁰⁰ - selecția dosarelor de concurs;**

- **05.09.2025 - ora 12⁰⁰ - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;**

- **08.09.2025 - ora 15⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;**

- **09.09.2025 - ora 15⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;**

- **10.09.2025 - ora 9⁰⁰ - desfășurare probă scrisă;**

- **11.09.2025 - ora 14⁰⁰ - termen de afișare rezultate proba scrisă;**

- **12.09.2025 - ora 12⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;**

- **15.09.2025 - ora 15⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;**

- **16.09.2025 - ora 9⁰⁰ - susținerea interviului;**

- **17.09.2025 - ora 15⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;**

- **18.09.2025 - ora 14⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;**

- **19.09.2025 - ora 12⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;**

- **22.09.2025 - 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;

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

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 depun la Comp. Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ, din cadrul 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 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului temporar 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 la adresa de mail: personal.sgaar@sgaar.dam.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;

I. BIBLIOGRAFIE:

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;

II. TEMATICĂ

1. Dispozițiile legale privind activitatea de arhivarea a documentelor;
2. Atribuțiile personalului compartimentului de arhivă;
3. Evidența 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.

~~Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, comp. R.U.R.P.A., de luni până joii între orele 8,00-15,00 și vineri între orele 8:00-12:00 până în data de 03.09.2025, orele 15:00.~~

Informații suplimentare se pot obține:

- la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba, din Alba Iulia, strada Lalelelor, nr. 7A;
- la 0258/833356, int. 3106;
- pe site
- e-mail personal@sgaab.dam.rowater.ro

Cu respect,

DIRECTOR A.B.A. MUREȘ

ing. Sorin VLAD

SERVICIUL R.U.R.P.-Administrativ
Artemiza BUCULEU, șef serviciu

Intocmit - Secretar Comisie de concurs
Andreea TRIF

ATrif