

**ANUNȚ**  
**privind scoaterea la concurs a unui post de**  
**operator introducere, validare și prelucrare date**  
**în cadrul Serviciului Citire Încasare-Rm. Vâlcea**

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

**Condiții generale:**

- a) Să dețină cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) Să dețină capacitate deplină de exercițiu;
- e) Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) Să îndeplinească condițiile de studii sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) Să nu fie condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice:**

- Studii medii – liceu, cu diplomă de bacalaureat;
- Abilități de comunicare;
- Disponibilitate pentru lucrul peste program;
- Permis conducere categoria B;
- Cunoștințe contabilitate primară;
- Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office, Internet Explorer;

**Descrierea activității:**

- Activitate de preluare a informațiilor transmise de utilizatori referitor la citire/autocitare apometre și distribuirea/ încasarea facturilor etc;
- Activitate de introducere și prelucrare a datelor din documente/ a datelor în sistemul informatic;
- Îndrumarea utilizatorilor cu privire la crearea contului online, detalii privind citirea/autocitirea apometrelor și distribuirea/ încasarea facturilor etc.
- Verifică periodic, prin sondaj, gestiunea facturilor neîncasate aflate asupra încasatorilor cititori;
- Verifică periodic, prin sondaj, caietele de citiri aflate asupra încasatorilor cititori, privind completarea corectă a datelor de identificare a utilizatorilor, cele ale contorului de branșament/ repartitorului/ repartitoarelor de costuri, existența semnăturii utilizatorului pentru consumul stabilit;
- Deplasare în teren în aria de activitate a operatorului: verifică modul de desfășurare a activităților specifice Serviciului Citire Încasare, corectitudinea citirii indecșilor apometrelor (presupunând ridicarea capacelor căminelor, citirea indecșilor și verificarea indecșilor cu cele trecute în caietele de citiri), etc.

**Dosarul de Concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere în concurs adresată Directorului General;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- d) cazierul judiciar;
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate. Adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

- f) curriculum vitae, model European;  
g) recomandare de la ultimul loc de muncă- constituie avantaj.

**Desfășurarea concursului:**

Concursul se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 26.04.2021, ora 15<sup>00</sup>;
- proba scrisă va avea loc în data de 11.05.2021, ora 9<sup>00</sup>;
- interviul va avea loc în data de 17.05.2021, ora 15<sup>00</sup>.

**Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la proba precedentă.**

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 23.04.2021, ora 13<sup>00</sup>, la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul constă în probă scrisă și interviu și se vor desfășura în data de 11.05.2021, ora 09<sup>00</sup> (proba scrisă), respectiv, în data de 17.05.2021, ora 15<sup>00</sup> (proba interviu), conform calendarului concursului la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

**Bibliografie:**

1. Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată;
2. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
3. Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul 209/1976;
4. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
5. OUG nr.109/ 2011 actualizată privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**Calendarul concursului:**

23.04.2021, ora 13 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
26.04.2021, ora 15 <sup>00</sup>	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.04.2021, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
28.04.2021, ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
11.05.2021, ora 09 <sup>00</sup>	proba scrisă
12.05.2021, ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor probei scrise
13.05.2021, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind proba scrisă
14.05.2021, ora 13 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
17.05.2021, ora 15 <sup>00</sup>	proba interviu
18.05.2021, ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor probei interviu
19.05.2021, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind proba interviu
20.05.2021, ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
21.05.2021, ora 13 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul <a href="http://www.apavil.ro">www.apavil.ro</a>

Informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă, telefon 0250/739580, interior 22.

Program de lucru: luni- joi, între orele 07<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> vineri, între orele 07<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.

Director General  
ing. Florescu Ion



Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare și Arhivă  
ec.Voican Georgeta

Întocmit,  
ec.Mihuț-Țigănilă Diana