

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a următorului post:

- 1 post șef Compartiment Energetic Exploatare din cadrul Serviciului Mecano-Energetic

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

Condiții generale:

- Să dețină cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română scris și vorbit;
- Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să dețină capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- Să îndeplinească condițiile de studii și după caz, de vechime și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 a unor 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.
- Conform art.6 din H.G. nr.1161/25.10.2021, accesul persoanelor, cu excepția angajaților, în incintele instituțiilor publice centrale și locale, regiile autonome și operatorilor economici cu capital public este permis doar celor care:
 - fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;
 - prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore;
 - prezintă rezultat negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore, care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

Condiții specifice:

- Să fie absolvenți ai unei instituții de învățământ superior de lungă durată (absolvite cu diplomă de licență sau examen de diplomă în conformitate cu legislația în vigoare), într-unul din domeniile:
 - electrotehnică;
 - energetică;
 - inginerie electrică;
 - automată și calculatoare.
- Abilitați de comunicare și negociere;
- Cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Office);
- Experiența în domeniu constituie un avantaj;
- Să dețină permis de conducere categoria B.

Dosarul de Concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- Cerere de înscriere în concurs adresată Directorului General;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model European;
- recomandare de la ultimul loc de muncă (constituie avantaj).

Descrierea activității:

Coordonează activitatea personalului din cadrul Compartiment energetic exploatare și Formației de electricieni din exploatarea CHEMA – Valea lui Stan;

Răspunde de activitatea de exploatare, intervenții, întreținere, reparații a instalațiilor energetice de utilizare și producere a energiei electrice din cadrul APAVIL S.A pe care o coordonează direct sau prin personalul subordonat;

Organizează sistemul de evidența și operare a funcționării mașinilor electrice și instalațiilor electrice aflate în patrimoniul societății;

Asigură eliminarea operativă a deficiențelor semnalate la instalațiile de automatizare, protecție și supravegherea instalațiilor electrice specific;

Verifică întreaga activitate de întreținere, reparații planificate și accidentale a mașinilor electrice și instalațiilor electrice;

Îndrumă și stabilește instrucțiuni pentru personalul din cadrul societății, în scopul utilizării corecte și pentru o bună funcționare a echipamentelor, aparatelor, instalațiilor de măsură și automatizare pe care acesta le are în exploatare;

Participă și execută lucrările de întreținere și reparații electro-mecanice executate cu forțele proprii ale societății;

Întocmește necesarul de materiale și piese de schimb necesare desfășurării în bune condiții a sarcinilor de serviciu;

Înlocuiește piese noi și recondiționează piese / subansamble în ordinea stabilită în Procedurile Operaționale specifice activității;

Întocmește situația producției realizate în cadrul Compartimentului energetic exploatare, lunar (pe baza devizelor de lucrări);

Efectuează operațiunile de întreținere prevăzute în cartea tehnică a mașinilor electrice din cadrul societății;

Răspunde de întocmirea pontajului lunar pentru personalul din subordine și-l transmite în termen Serviciului Resurse Umane;

Întocmește graficul anual cu planificarea concediului legal de odihnă pentru personalul din cadrul Serviciului Contractare, cu consultarea salariaților și având în vedere desfășurarea activității în condiții optime;

Urmărește respectarea planificării concediilor de odihnă și aprobă cererile întocmite de personalul din subordine;

Stabilește sarcinile de serviciu și întocmește fișele de post pentru personalul din subordine;

Răspunde de evaluarea anuală a personalului din subordine;

Îndrumă personalul nou angajat și îl instruieste cu privire la procedurile aplicabile sectorului de activitate;

Răspunde, administrativ, disciplinar, material, civil, sau după caz penal, în conformitate cu normele legale în vigoare pentru neîndeplinirea, sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor ce-i revin, precum și pentru realitatea și legalitatea datelor din documentele emise și semnate.

Atribuțiile pot fi completate cu alte sarcini aparute ulterior.

Desfășurarea concursului:

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

-selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 08.12.2021, ora 15⁰⁰;

-proba scrisă va avea loc în data de 15.12.2021, ora 09⁰⁰;

-interviul va avea loc în data de 21.12.2021, ora 09⁰⁰.

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 07.12.2021 ora 15:00, la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul constă în probă scrisă și interviu și se vor desfășura la sediul APAVIL S.A. Str. Carol I, nr.3-5, Rm. Vâlcea

Tematică și bibliografie:

1. Legea energiei electrice și a gazelor natural – Legea nr. 123 din 10.07.2012, publicată în Monitorul Oficial al României nr.485 din 16.07.2012;
2. Regulament de furnizare a energiei electrice la clienții finali – Ordinul A.N.R.E. nr. 64 din 14.07.2014, publicat în Monitorul Oficial al României nr.544 din 23.07.2014;
3. Legea securității și sănătății în muncă – Legea 319/2006;
4. Legea privind apărarea împotriva incendiilor – Legea 307/2006;
5. Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor - I7- 2011, Ordin M.D.R.T.

Calendarul concursului:

07.12.2021 ora 15:00	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
08.12.2021 ora 15:00	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
09.12.2021 ora 15:00	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor

10.12.2021 ora 12:00	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
15.12.2021 ora 09:00	proba scrisă
16.12.2021 ora 15:00	afișarea rezultatelor probei scrise
17.12.2021 ora 12:00	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
20.12.2021 ora 15:00	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
21.12.2021 ora 09:00	proba interviu
22.12.2021 ora 15:00	afișarea rezultatelor probei interviu
23.12.2021 ora 15:00	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
27.12.2021 ora 15:00	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane, telefon 0250/739580, interior 22.
Program de lucru: luni-joi, între orele 07⁰⁰ – 15³⁰ vineri, între orele 07⁰⁰ – 13⁰⁰.

Director General
ing. Florescu Ion



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

Întocmit,
ec. Mihuț-Țigănilă Diana