

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a postului vacant de specialist relații publice în cadrul Unității de Implementare Proiecte

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

Condiții generale:

- Să dețină cetățenia 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 aibă 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 sau 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;

Condiții specifice:

- Studii superioare (absolvite cu diplomă de licență),
- Cunoștințe de operare pe calculator (MS Office),
- Capacitate de analiză și analiză,
- Vechime în muncă în specializarea studiilor de minimum 5 ani,
- Abilități de comunicare și relaționare.

Responsabilitățile principale:

- Urmărirea și implicarea activă în implementarea componenței de publicitate din cadrul proiectelor;
- Utilizarea, pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POIM, a indicațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală - Instrumente structurale 2014-2020;
- Elaborarea unui dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate;
- Măsurile de informare și publicitate se referă în principal la următoarele: Publicații, Website, Materiale promoționale, Bannere, Spoturi audio/video, Autocolante, Relația cu mass-media, Panouri în perioada de implementare a proiectului, Livrabile și rapoarte produse în cadrul proiectului.
- Păstrarea și arhivarea corespunzătoare a documentelor legate de proiecte;
- Răspunde de managementul administrativ (corespondența, arhive) al proiectelor;
- Este responsabil pentru implementarea tuturor măsurilor de informare și publicitate în legătura cu asistenta financiară nerambursabilă, solicitată în baza Contractelor de Finanțare;
- Informează despre lansarea formală a proiectelor și fazelor importante în implementarea lor, în special în media regională (presa, radio și televiziune);
- Participă la elaborarea materialelor de informare cum ar fi broșurile și prospectele despre proiecte sau măsuri similare;

- Urmărește ca panourile pentru afișare temporară să fie ridicate la locul executării proiectelor și să respecte cerințele din MIV;
- Răspunde de amplasarea panourilor permanente la finalizarea fiecărui contract/proiect;
- Colaborează cu Consultanții în elaborarea comunicatelor de presă, prezentări ale proiectelor, broșuri, informări și grupuri de lucru, în conformitate cu cerințele proiectelor;
- Răspunde de realizarea și gestionarea arhivei departamentului (cu respectarea legislației în vigoare în ceea ce privește condițiile de depozitare și arhivare a documentelor);
- Respectă prevederile contractelor de finanțare în ceea ce privește informarea și promovarea proiectelor și va păstra, pe toată perioada desfășurării programului operational din care este finanțat proiectul plus încă cel puțin 5 ani de la încheierea acestuia, dovezile, inclusiv vizuale, ale îndeplinirii obligațiilor privind comunicarea pentru proiectul respectiv. Este recomandată păstrarea unui exemplar din fiecare material de informare/promovare, astfel încât să se poată demonstra conformitatea acestora cu regulile de identitate vizuală.

Dosarul de Concurș 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- 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.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- HG 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020;
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE Nr. 1/2018 din 10 ianuarie 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 66/2011 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Manualul de Identitate Vizuală - Instrumente structurale 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului – O.S.3.2 – POIM 2014-2020 – Condiții specifice de accesare a fondurilor – Dezvoltarea infrastructurii integrate de apă și apă uzată – versiune revizuită 2018;
- Legea nr. 16/1996 Legea Arhivelor Naționale (republicată).

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

- selecția dosarelor de concurs va avea loc în data de 28.07.2022, ora 15⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 03.08.2022, ora 09⁰⁰
- interviul va avea loc în data de 09.08.2022, ora 09⁰⁰

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 27.07.2022, ora 15⁰⁰, la Registratura APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concurșul va avea loc la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

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

CALENDARUL CONCURSULUI

27.07.2022, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
28.07.2022, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
29.07.2022, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
01.08.2022, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
03.08.2022, ora 09 ⁰⁰	proba scrisă
04.08.2022, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor la proba scrisă
05.08.2022, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
08.08.2022, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor privind proba scrisă și afișarea rezultatelor acestora
09.08.2022, ora 09 ⁰⁰	proba interviu
10.08.2022, ora 13 ⁰⁰	afișarea rezultatelor la proba interviu
11.08.2022, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu
12.08.2022, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor privind proba interviu și afișarea rezultatelor acestora
16.08.2022, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Director General
ing. Ion Florescu



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

Întocmit,
ec. Corina Neamțu