

ANUNȚ

Pentru ocuparea postului de economist în cadrul Biroului Urmărire Încasari

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.

Condiții specifice:

- Studii superioare - economice;
- Abilitați de comunicare;
- Experiență în colaborarea cu clienții – minim 3 ani
- Disponibilitate pentru lucrul peste program;
- Cunoștințe de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Cunoștințe foarte bune (nivel avansat) de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office (Word, Excel), Internet Explorer;
- Permis de conducere, categoria B – constituie un avantaj;

Principalele Sarcini și Responsabilități:

- Urmărește situația încasării producției facturate pentru serviciile furnizate/prestate de alimentare cu apă, canalizare-epurare, precum și a serviciilor activităților conexe pe zonele atribuite și prezintă șefilor ierarhici săptămânal sau ori de câte ori este necesar informații cu măsurile întreprinse pentru recuperarea debitelor;
- Urmărește respectarea angajamentelor de plată/ a proceselor verbale de eșalonare a debitelor, iar în caz de nerespectare va lua măsurile ce se impun;
- Întocmește referate de acționare în instanță a debitorilor din zonele atribuite, urmărind ca dosarele să conțină toate documentele necesare formulării acțiunii și le înaintează Biroului Juridic spre a formula acțiunile legale;
- Urmărește parcurgerea tuturor etapelor legale de recuperare a creanțelor de la utilizatorii din zonele atribuite: notificări, ordine de debranșare, invitații la conciliere, solicitare recuperare debit pe calea instanței de judecată;
- Urmărește recuperarea cheltuielilor de judecată/executare evidențiate în aplicația informatică Emsys;
- Analizează creanțele utilizatorilor din zonele atribuite ce nu pot fi recuperate pe motivul neîndeplinirii procedurilor legale de recuperare și colaborează cu Biroul Juridic, în vederea întocmirii referatelor;
- Urmărește înscrierea la masa credală a debitelor provenite de la agenții economici pentru care a fost declarată starea de insolvență;

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;

- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care dovedesc deținerea unor autorizări și vechimea în muncă;
- 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.

Desfășurarea concursului:

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 28.11.2022, ora 15⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 06.12.2022, ora 09⁰⁰
- interviul va avea loc în data de 12.12.2022, ora 09⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 25.11.2022, ora 13⁰⁰ la Registratura APAVIL S.A., Rm. Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

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

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

Informații suplimentare la 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.

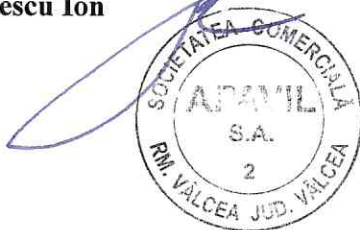
Tematică și Bibliografie:

- OMFP 1802/2014;
- Legea 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- Legea nr. 51/2006 – Legea privind serviciile comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 241/2006, republicată – Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 13/2008 privind modificarea și completarea Legii 51/2006 și Legii 241/2006;

Calendarul concursului:

25.11.2022, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
28.11.2022, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
29.11.2022, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
02.12.2022, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
06.12.2022, ora 09 ⁰⁰	proba scrisă
07.12.2022, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
08.12.2022, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
09.12.2022, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
12.12.2022, ora 09 ⁰⁰	proba interviu
13.12.2022, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
14.12.2022, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
15.12.2022, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
16.12.2022, ora 13 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

DIRECTOR GENERAL,
ing. Florescu Ion



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

Întocmit,
insp. RU Tănăsescu Elena