

## ANUNȚ

### privind scoaterea la concurs a unui post de economist in cadrul Unitatii 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 economice superioare de lungă durată;
- Cunostinte de operare pe calculator (MS Office);
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Vechime in munca: minim 5 ani

#### Principale sarcini si responsabilitati pentru postul de economist-Manager Contract Servicii - UIP:

- asigură respectarea prevederilor din contractul de finanțare în legătură cu serviciile prestate;
- asigură respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale și a caietului de sarcini;
- cooperează îndeaproape cu Liderul de Echipă în ceea ce privește stadiul de implementare a contractului de servicii și calitatea serviciilor prestate;
- identifică riscurile aferente contractului de servicii, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului aferente contractului de servicii;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a contractului de servicii;

- se asigură că toate documentele puse la dispoziție de prestator respectă cerințele stabilite prin contract și documentația de atribuire;
- se asigură că documentele livrate de prestator sunt corecte și complete;
- se asigură de respectarea măsurilor de informare și publicitate aferente contractului de servicii;
- Răspunde de autorizarea aplicațiilor de plata pentru serviciile prestate în cadrul contractului, corecte și în timp util, în conformitate cu prevederile fiecărui contract;
- Urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat;
- Contribuie la elaborarea tuturor rapoartelor solicitate de Șeful UIP pentru a fi înaintate CE și factorilor implicați în implementarea proiectului;
- Monitorizează contractele de servicii din punct de vedere financiar.

**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 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;

**Tematica 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 nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020;
- Ordin 698/1425/2016 – Ordin al ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art.12 din 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.

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în 24.06.2022 ora 13<sup>00</sup>;
- proba scrisă va avea loc în data de 30.06.2022, ora 09<sup>00</sup>;
- interviul va avea loc în data de 06.07.2022 ora 09<sup>00</sup>;

**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 23.06.2022 ora 15<sup>00</sup>, la Registratura APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul se va desfășura la sediul APAVIL din str.Carol I, nr.3-5.

Informații suplimentare: Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă  
tel. 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>

### CALENDARUL CONCURSULUI

23.06.2022 ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
24.06.2022 ora 13 <sup>00</sup>	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.06.2022 ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
28.06.2022 ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
30.06.2022 ora 09 <sup>00</sup>	proba scrisă
01.07.2022 ora 13 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor probei scrise
04.07.2022 ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă
05.07.2022 ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
06.07.2022 ora 09 <sup>00</sup>	proba interviu
07.07.2022 ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor probei interviu
08.07.2022 ora 13 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba interviu
11.07.2022 ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
12.07.2022 ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor finale la sediul societății APAVIL și pe site-ul <a href="http://www.apavil.ro">www.apavil.ro</a>

Director General  
ing. Florescu Ion



Șef Serviciu R.U., Salarizare și Arhivă  
ec. Voican Georgeta

Întocmit,  
ec. Popovici Daniela