

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a unui post de consilier din cadrul Compartimentului Consilieri:

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 – absolvent studii superioare juridice;
- Experiență profesională în funcții de conducere;
- Abilități de comunicare și utilizare PC;
- Capacitate de lucru cu oamenii;
- Siguranță de sine și tenacitate;
- Disponibilitate pentru lucrul peste program;
- Capacitate de planificare și organizarea activității.

Sarcini și responsabilități

- Participă la elaborarea programelor de dezvoltare a activității societății;
- Participă la elaborarea programelor anuale de investiții pentru realizarea unor obiective care să conducă la îmbunătățirea serviciilor furnizate de societate;
- Stabilește și păstrează legătura între conducerea societății și instituții ale statului, societăți comerciale, beneficiari ai serviciilor furnizate;
- Participă, în calitate de reprezentant al Directorului General la toate acțiunile la care acesta consideră că este necesar;
- Propune Directorului General măsuri de îmbunătățire și eficientizare a activităților în care este implicat;
- Transmite direct mesaje interne personalului, elaborează, materiale de consiliere și analiză la solicitarea Directorului General;
- Tratează în mod confidențial toate problemele de serviciu;
- Informează după caz, Directorul General despre abaterile constatate privind nerespectarea condițiilor impuse de normele și normativele în vigoare;
- Monitorizează fluxul informațional existent în cadrul unității.

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.

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în 30.12.2022, ora 13⁰⁰;
- proba scrisă va avea loc în data de 06.01.2023, ora 09⁰⁰;
- interviul va avea loc în data de 12.01.2023 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 29.12.2022, ora 15⁰⁰, la Registratura APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul va avea loc la sediul APAVIL SA, Rm.Valcea, 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 07⁰⁰ – 15³⁰; vineri, între orele 07⁰⁰ – 13⁰⁰,

Tematică și bibliografie:

- 1. Legea nr. 51/2006 –Legea privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;
- 2. Legea nr. 241/2006 - Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată;
- 3. Ordin nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 4. OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- 5. Legea nr.31/1990 - Legea privind societățile, republicată.

CALENDARUL CONCURSULUI

| | |
|---------------------------------|--|
| 29.12.2022 ora 15 ⁰⁰ | termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați |
| 30.12.2022 ora 13 ⁰⁰ | selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor |
| 03.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor |
| 04.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora |
| 06.01.2023 ora 09 ⁰⁰ | proba scrisă |
| 09.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | afișarea rezultatelor probei scrise |
| 10.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă |
| 11.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora |
| 12.01.2023 ora 09 ⁰⁰ | proba interviu |
| 13.01.2023 ora 13 ⁰⁰ | afișarea rezultatelor interviului |
| 16.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | termenul limită pentru depunerea contestațiilor |
| 17.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora |
| 18.01.2023 ora 15 ⁰⁰ | afișarea rezultatelor finale la sediul societății APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro |

Director General
ing. Florescu Ion



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

Întocmit,
ec. Udrescu Monica