

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a unui post de arhivar, în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Arhivă

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.

Condiții specifice:

- Studii medii-liceu, cu diplomă de bacalaureat;
- Certificat/adeverință/diplomă de arhivar;
- Vechime în specialitate de minim 1 an;
- Cunoștințe cadru legislativ, conform Bibliografie;
- Atenție la detalii, punctualitate.

Principalele Sarcini și Responsabilități:

- Respectă procedurile de lucru și de sistem aferente domeniului de activitate, precum și prevederile legislației în vigoare;
- Pregătește documentele pentru legătorie și legarea acestora;
- Pregătește documentele în vederea depozitării;
- Respectă întocmai GDPR, Regulamentul (UE) 2016/679 AL Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra distrugerilor sau deteriorărilor sub orice formă a documentelor.

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 și ale altor acte care dovedesc efectuarea unor autorizări, calificării precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale 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.

Actele prevăzute la lit. b), c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Desfășurarea concursului:

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 26.09.2023, ora 15⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 02.10.2023, ora 8⁰⁰
- interviul va avea loc în data de 06.10.2023, ora 8⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 25.09.2023, ora 15⁰⁰ 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.Valcea, str.Carol I, nr.3-5. Informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă, telefon 0350/802161, interior 22. Program de lucru: luni-joi între orele 07⁰⁰ - 15³⁰, vineri între orele 07⁰⁰ - 13⁰⁰.

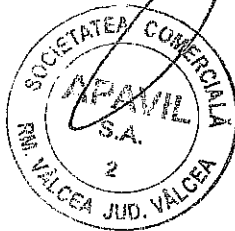
Tematică și Bibliografie:

- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/23 mai 1996;
- Legea nr. 241/2006 a Serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată.

Calendarul concursului:

25.09.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
26.09.2023, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.09.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
28.09.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
02.10.2023, ora 8 ⁰⁰	proba scrisă
03.10.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
04.10.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
05.10.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
06.10.2023, ora 8 ⁰⁰	proba interviu
09.10.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
10.10.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
11.10.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
12.10.2023, ora 15 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. Neamțu Corina

Întocmit,
ec. Nacea Daniela