

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs, din sursă internă, a unui post de referent în cadrul Serviciului Managementul Calității-Mediu

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 superioare finalizate cu diplomă;
- Să cunoască procesele de funcționare și organizare din cadrul APAVIL S.A.;
- Să posede cunoștințe referitoare la procedurile și instrucțiunile interne de lucru existente și aplicabile în APAVIL SA;
- Să posede cunoștințe temeinice referitoare la cerințele legale și de reglementare specifice și aplicabile serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ;
- Să posede experiență în domeniul relațiilor cu publicul, comunicării sau în domeniul comercial;
- Să posede competențe în tehnici de audit (în domeniul calității);
- Să posede competențe în domenii conexe (ex.domeniul privind protecția datelor, domeniul resurselor umane, domeniul de management sau al fondurilor europene);
- Să posede cunoștințe de operare pe calculator în programe Word și Excel ;
- Să aibă o vechime de minim 5 ani în societate.

Principalele Sarcini și Responsabilități:

1. Colectarea și centralizarea datelor referitoare la nivelele realizate ale indicatorilor specifici APAVIL SA și care sunt raportați către ANRSC la termenele prestabilite.
2. Centralizarea trimestrială a datelor privind indicatorii de performanță ai serviciului de alimentare cu apă și de canalizare furnizat de către APAVIL SA aprobați de către ADI APA VÂLCEA, anexă la Regulamentul serviciului public furnizat în vigoare.
3. Participă la activitatea de actualizare și raportare la ANRSC a Fișei Operatorului (FO-AC) și de gestionare a indicatorilor de operare privind sistemul public de alimentare cu apă și de canalizare aflat în exploatarea APAVIL SA.
4. Participă la întocmirea documentațiilor aferente domeniului propriu de competență, necesare pentru obținerea și menținerea licenței de operare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare de către APAVIL SA.
5. Participă la activitatea de evaluare a satisfacției clienților organizației privind serviciul public furnizat prin transmiterea și colectarea periodică a chestionarelor de evaluare a satisfacției către și de la utilizatorii APAVIL SA.
6. Gestionarea documentelor și înregistrărilor aferente sistemului integrat de management al calității, mediului și ssm în cadrul serviciului.
7. Elaborarea, obținerea și ținerea sub control a documentațiilor specifice de gospodărirea apelor, sanitare și de mediu (avize, acorduri, autorizații, contracte, convenții, studii, protocoale, etc) .

8. Participa la identificarea problemelor de mediu, monitorizarea factorilor de mediu și evaluarea conformării cu cerințele legale de mediu în cadrul APAVIL SA.
9. Centralizarea datelor privind protecția mediului și transmiterea acestora la termen tuturor părților interesate.
10. Centralizarea datelor privind gestionarea deșeurilor generate în cadrul APAVIL SA și transmiterea acestora la termen tuturor părților interesate. (Agenția Națională de Prot. Mediului, Agenția Județeană de Prot. Mediului și Comisariatul Județean al Gărzii de Mediu)
11. Verificarea modului de implementare a măsurilor stabilite în Procesele Verbale de constatare emise în urma controalelor autorităților de mediu(ABA_SGA, CJGM,AJPM) și de sănătate publică (DSP) abilitate.
12. Elaborarea rapoartelor de audit intern ale SIM rezultate în urma auditurilor interne efectuate.
13. Monitorizarea valabilității autorizațiilor de mediu, sanitare și de gospodărire a apelor ale societății și asigurarea respectării cerințelor legale de menținere în vigoare a acestora.

Verificarea în teren a respectării cerințelor legale, de reglementare și a altor cerințe de mediu aplicabile APAVIL SA și întocmirea rapoartelor de inspecție aferente.

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 dovedesc efectuarea unor autorizări, calificării precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- d). cazierul judiciar;
- e). 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 26.10.2023, ora 15⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 01.11.2023, ora 10⁰⁰
- interviul va avea loc în data de 07.11.2023, ora 10⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 25.10.2023, 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.

Bibliografie:

1.Manualul Sistemului Integrat de Management al APAVIL SA , cod MSIM-01, în vigoare(Editia 5 / 31.03.2023)

- Secțiunea 1-Politica generală a APAVIL SA;
- Secțiunea 2-Scop și domeniu de aplicare;
- Secțiunea 3-Terminologie;
- Secțiunea 5-Prezentarea organizației;
 - Contractul de Delegare a Managementului Serviciului;
 - Infrastructura principală de alimentare cu apă din județul Vâlcea;
- Secțiunea 6-Procesele din APAVIL SA;
 - 6.1.-Procese cheie;
 - 6.2.-Procese suport;
 - 6.3.-Procese externalizate;
 - 6.4.-Organizarea Sistemului Integrat de Management calitate-mediu-ssm;
 - 6.5.-Structura documentelor SIM;
- Secțiunea 7-Elementele sistemului integrat de management al calității, mediului și sănătății și securității în muncă.

2.Regulamentul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare furnizat /prestat de către operatorul regional APAVIL SA (modificat și completat)-Anexa nr.2 la Hotărârea AGA nr.9 din 09.03.2023

- Cap.VII: Drepturile și obligațiile operatorului regional și ale utilizatorilor;
- Cap.VIII: Indicatorii de performanță și de calitate;
- Cap.IX: Contractul de furnizare/prestare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare.

Calendarul concursului:

25.10.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
26.10.2023, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.10.2023, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
30.10.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
01.11.2023, ora 10 ⁰⁰	proba scrisă
02.11.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
03.11.2023, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise
06.11.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
07.11.2023, ora 10 ⁰⁰	proba interviu
08.11.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
09.11.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu
10.11.2023, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
13.11.2023, 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