

ANUNT

privind scoaterea la concurs a postului de operator calculator in cadrul Serviciul Facturare

Pentru a participa la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

Conditii generale:

- Sa detina cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- Sa cunoasca limba romana scris si vorbit;
- Sa indeplineasca varsta minima reglementata de prevederile legale;
- Sa detina capacitate deplina de exercitiu;
- Sa detina o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- Sa indeplineasca conditiile de studii si dupa caz, de vechime si alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- Sa nu fie condamnat/a definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice:

- Studii medii – liceu, cu diplomă de bacalaureat;
- Capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
- Abilități de comunicare;
- Disponibilitate pentru lucrul peste program;
- Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte;
- Capacitate de decizie și asumare a responsabilității;
- Atitudine pozitivă și abilități de a lucra în echipă;
- Cunoștințe de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice;
- Cunoștințe contabilitate primară;
- Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office;

Atribuții specifice postului:

Activitatea de facturare

- Facturarea lunară a serviciilor de furnizare/ prestare către utilizatori, în baza contractelor de furnizare/ prestare a serviciilor, a datelor comunicate de încasatorii cititori în borderourile de citiri și a documentelor justificative ce fac referire la procesul de facturare, pentru sectoarele sale de activitate, sectoare ce vor fi completate ori de câte ori este necesar;
- Urmărirea, verificarea, prelucrarea și operarea, în programul informatic, a datelor din borderourile de citiri, din documentele justificative bază de calcul pentru procesul de facturare;
- Emiterea corectă și la timp a facturilor, asigurarea verificării acestora sub aspectul corectitudinii și completitudinii tuturor informațiilor, conform cerințelor din Codul Fiscal;
- Transmiterea lunară a facturilor emise, pe fax, la solicitarea utilizatorilor;
- Arhivarea documentelor conform legislației în vigoare și a procedurilor interne.

Activitatea de operare încasări

- Verificarea zilnică a borderourilor de încasări și a documentelor justificative;
- Operarea corectă și în termen a borderourilor de încasări, în programul informatic cu respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- Listează încasările zilnice efectuate prin unitățile bancare/ casierii/ alte modalități de încasare și solicită încasatorilor cititori anexarea documentelor justificative cu respectarea termenelor stabilite prin procedurile de lucru;
- Verifică lunar situația sumelor încasate în avans și procedează la defalcarea acestora, după caz, cu anexarea documentelor justificative;

- Răspunde de verificarea lunară a Balanțelor analitice conturi Clienți, conturi Avansuri, de corelarea acestora cu situația Facturilor Neîncasate, cu Balanța sintetică pentru subzonele din gestiunea sa;
- Verifica lunar, Balanța analitică conturi Clienți și conturi Avansuri.

Dosarul de Concurs trebuie sa contina urmatoarele 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;
- 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;

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

Desfasurarea concursului:

Concursul se va desfasura in trei etape succesive, dupa cum urmeaza:

- selectia dosarelor de inscriere va avea loc in data de 05.07.2023, ora 15⁰⁰
- proba scrisa va avea loc in data de 11.07.2023, ora 10⁰⁰
- interviul va avea loc in data de 17.07.2023, ora 10⁰⁰

Data limita pana la care candidatii vor depune actele pentru dosarul de concurs este 04.07.2023, ora 15⁰⁰, la Registratura APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.3-5.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la proba precedenta.

Concursul consta in proba scrisa si interviu si se va desfasura la sediul APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.3-5.

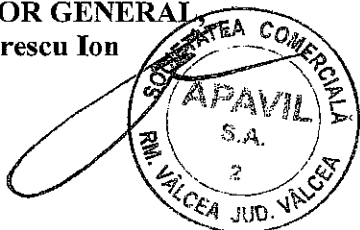
Bibliografie:

- Legea nr. 51/2006 – Legea privind serviciile comunitare de utilitati publice republicată;
- Legea nr.241/2006 – Legea serviciului de alimentare cu apa si de canalizare republicată;
- Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul 209/1976;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
- Legea 82/1991 – Legea Contabilității cu modificările și completările ulterioare republicata.

Calendarul concursului:

04.07.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
05.07.2023, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
06.07.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
07.07.2023, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
11.07.2023, ora 10 ⁰⁰	proba scrisă
12.07.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
13.07.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
14.07.2023, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
17.07.2023, ora 10 ⁰⁰	proba interviu
18.07.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
19.07.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului
20.07.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
21.07.2023, 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. Neamtu Corina

Întocmit,
insp. RU Tănăsescu Elena