

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a unui post de operator calculator în cadrul Sectorului Băbeni, Centrul Exploatare Vest:

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 eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii 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 săvârșită 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 de absolvire a cursului de operator introducere, validare și prelucrare date;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de comunicare;
- Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte;
- Atitudine pozitivă și abilități de a lucra în echipă.

Sarcini și responsabilități:

- Introduce și prelucrează în sistemul informatic utilizat, datele necesare desfășurării activității specifice sectorului;
- Elaborează situații și documente la solicitarea șefului de sector și a șefilor ierarhici superiori;
- Asigură confidențialitatea și securitatea datelor și a documentelor la care are acces, pe care le operează și de care ia cunoștință în exercitarea sarcinilor de serviciu.

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 precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice 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 07.03.2023 ora 15⁰⁰;
- proba scrisă va avea loc în data de 13.03.2023 ora 11⁰⁰;
- interviul va avea loc în data de 17.03.2023 ora 09⁰⁰.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la proba precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 06.03.2023 ora 15⁰⁰, la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul constă în proba scrisă și interviu și se va desfășura la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Bibliografie:

- Legea 241/2006 - Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată;
- Legea 51/2006 – Legea privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată.

Calendarul concursului:

06.03.2023 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
07.03.2023 ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
08.03.2023 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
09.03.2023 ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
13.03.2023 ora 11 ⁰⁰	proba scrisă
14.03.2023 ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
15.03.2023 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
16.03.2023 ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
17.03.2023 ora 09 ⁰⁰	proba interviu
20.03.2023 ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
21.03.2023 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind proba interviu
22.03.2023 ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor privind afișarea rezultatelor
23.03.2023 ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul societății APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Informatii suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă, telefon 0250/739580, interior 22.
Program de lucru: luni-joi, între orele 07⁰⁰ – 15³⁰ vineri, între orele 07⁰⁰ – 13⁰⁰.

Director General
ing. Ion Florescu



Șef Serviciu R. U., Salarizare și Arhivă
ec. Corina Neamțu

Întocmit,
ec. Mihaela Ișfan