

APAVIL S.A.



Nr.Reg.Com. J 38/522/2004
C.U.I.: RO 16468149
Site: www.apavil.ro

Str. CAROL I, nr. 3-5, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea Fax: 0250/738903
Nr. 124/17.07.2012 Tel: 0350/802161 ; 0350/805461

ANUNT

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

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie sa îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Conditii generale:

- Sa dețină cetățenie romana, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul in Romania;
- Sa cunoască limba romana scris si vorbit;
- Sa îndeplinească vârsta minima reglementata de prevederile legale;
- Sa dețină capacitate deplina de exercițiu;
- Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestata pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Sa îndeplinească condițiile de studii si după caz, de vechime si alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Sa nu fie condamnat/a definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau in 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 incompatibila cu exercitarea funcției, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- Studii medii – diplomă de bacalaureat;
- Capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
- Abilități de comunicare;
- Disponibilitate pentru lucrul peste program;
- Atitudine pozitivă și abilități de a lucra în echipă;
- Cunoștințe de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office (Word, Excel), Internet Explorer;

Atribuții specifice postului:

- 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;
- Facturarea serviciilor de metrologie, în baza documentelor justificative, semnate și vizate de cei implicați, la nivel Apavil SA;
- Urmărește, verifică, prelucrează și operează în programul informatic datele din borderourile de citire, din documentele justificative bază de calcul pentru procesul de facturare, rutele de citire/distribuitoarii de factură pe încasatorii cititori;
- Corelarea lunară a datelor din consumuri nefacturate, producția facturată și jurnalele de vânzări, arhivarea acestora;
- Emiterea corectă și la timp a facturilor, confirmarea facturilor emise lunar, predarea facturilor emise, pe bază de borderou către încasatorii cititori, în vederea distribuirii către utilizatori, răspunde de salvarea exemplarului 2(doi) al facturilor emise pe suport electronic(sistem storage);
- Arhivarea documentelor conform legislației în vigoare și a procedurilor interne;
- Verificarea zilnică a borderourilor de încasări și a documentelor justificative anexate, cu respectarea prevederilor Regulamentului de casă, a procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- Operarea corectă și în termen a borderourilor de încasări în programul informatic cu respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- Verifică lunar situațiile sumelor încasate în avans și procedează la defalcarea acestora, după caz, cu anexarea documentelor justificative;
- Verificarea lunară a Balanțelor analitice conturi Clienți, conturi Avansuri, de corelarea acestora cu situația Facturilor Neîncasate, cu Balanța sintetică pentru subzonele din gestiunea sa;

• Transmite lunar, Balanța analitică conturi Clienți și conturi Avansuri verificată și semnată, responsabilului, desemnat prin fișa postului, cu verificarea generală a Balanței UTL cu Balanța ERP, în cazul necorelării datelor transmise acestuia o informare scrisă cu problemele semnalate;

• Răspunde de transmiterea tuturor facturilor emise, în cadrul Serviciului Facturare, prin sistemul național RO e-factura prin SPV (Spațiul Privat Virtual) al ANAF;

• Verifică erorile primite prin SPV, le listează și le înmânează șefului de serviciu în vederea clarificării motivului care a dus la eroare și repartizarea acestora către persoanele responsabile;

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.

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 07.08.2024, ora 15⁰⁰

- proba scrisă va avea loc în data de 13.08.2024, ora 10⁰⁰

- interviul va avea loc în data de 20.08.2024, ora 10⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 06.08.2024, ora 15⁰⁰, la Registratura APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.3-5.

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

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

Bibliografie:

- Legea nr. 51/2006 – Legea privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;

- Legea nr.241/2006 – Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată;

- Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul 209/1976;

- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;

- Ordinul nr. 29/N din 23 decembrie 1993 pentru aprobarea Normativului – cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici;

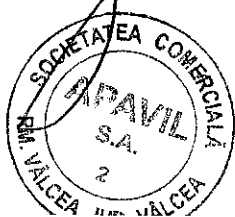
- Legea 82/1991 – Legea Contabilității cu modificările și completările ulterioare, republicată;

- Legea 227/2015- Codul Fiscal.

Calendarul concursului:

06.08.2024, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
07.08.2024, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
08.08.2024, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
09.08.2024, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
13.08.2024, ora 10 ⁰⁰	proba scrisă
14.08.2024, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
16.08.2024, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
19.08.2024, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
20.08.2024, ora 10 ⁰⁰	proba interviu
21.08.2024, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
22.08.2024, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului
23.08.2024, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
26.08.2024, 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,

Insp. RU Tanasescu Elena