

APAVIL S.A.



Nr.Reg.Com. J 2004000522380
C.U.I.: RO 16468149
Site: www.apavil.ro

Str. CAROL I, nr. 3-5, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea Fax: 0250/738903
Nr. 24804 / 05.09.2025 Tel: 0350/802161

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:

Condiții 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 deplină 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 – liceu, cu diplomă de bacalaureat;
- Diplomă/certificat/atestat de operator calculator;
- Capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
- Abilități de comunicare;
- Disponibilitate pentru lucrul peste program;
- Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte;
- Capacitatea de decizie și asumare a responsabilității;
- Atitudine pozitivă și abilități de a lucra în echipă;
- Cunoștințe de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Cunoștințe contabilitate primară;
- Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office, Internet Explorer.

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;
- Urmărește, verificarea, prelucrarea și operarea, în programul informatic, a datelor din borderourile de citire, 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, conturi Avansuri.

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 atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile 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.

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

Bibliografie:

- Legea 82/1991 – Legea Contabilității cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
- Legea 227/2015-privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 nr. 51/2006 – Legea privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.241/2006 – Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Desfășurarea concursului:

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 25.09.2025, ora 15⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 01.10.2025, ora 10⁰⁰
- interviul va avea loc în data de 07.10.2025, ora 10⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 24.09.2025, ora 15⁰⁰, la Registratura APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.3-5.

Se pot prezenta la următoarea etapă 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.

Calendarul concursului:

24.09.2025, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
25.09.2025, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
26.09.2025, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
29.09.2025, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
01.10.2025, ora 10 ⁰⁰	proba scrisă
02.10.2025, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
03.10.2025, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
06.10.2025, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
07.10.2025, ora 10 ⁰⁰	proba interviu
08.10.2025, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
09.10.2025, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului
10.10.2025, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
13.10.2025, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

DIRECTOR GENERAL,
Dr. ing. Florescu Ion

Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare și Arhivă
ec. Neamțu Corina

Întocmit,
ec. Nacea Daniela