

ANUNȚ

PRIVIND SCOATEREA LA CONCURS A POSTULUI VACANT (SURSA INTERNĂ) DE ARHIVAR, ÎN CADRUL SERVICIULUI RESURSE UMANE SALARIZARE SI ARHIVĂ

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

Condiții generale:

- Să dețină cetățenia 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 aibă 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 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 săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- Studii medii-liceu cu diploma de bacalaureat;
- Certificat/adeverință/diploma de arhivar;
- Cunostinte cadru legislativ, conform bibliografiei;
- Atenție la detalii, punctualitate.

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;
- 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;
- Cazierul judiciar;
- Curriculum vitae, model european.

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

Descrierea activității pentru postul de arhivar:

- respectă procedurile de lucru și de sistem aferente domeniului de activitate, precum și prevederile legislației în vigoare;
- pregătește documentele pentru legătorie și legarea acestora;
- pregătește documentele în vederea depozitării;
- respectă întocmai GDPR, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date;

-ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra distrugerilor sau deteriorărilor sub orice formă a documentelor.

Tematică și Bibliografie:

- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23 mai 1996;
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată;

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în 17.08.2026 ora 15⁰⁰;
- proba scrisă va avea loc în data de 21.08.2026, ora 9⁰⁰;
- proba interviu va avea loc în data de 27.08.2026 ora 9⁰⁰;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 14.08.2026 ora 13⁰⁰, la Registratura APAVIL SA, Rm. Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul constă în probă scrisă și probă interviu și se va desfășura, conform calendarului concursului, la sediul APAVIL SA - Rm. Vâlcea, str. Carol I, nr.19.

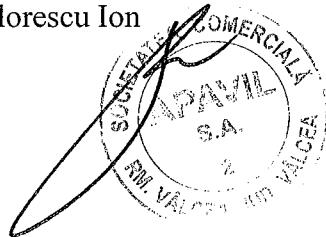
Informații suplimentare: Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă tel. 0350/802161.

Program de lucru: luni-joi, între orele 07⁰⁰ – 15³⁰;
vineri, între orele 07⁰⁰ – 13⁰⁰.

CALENDARUL CONCURSULUI

14.08.2026, ora 13.00	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
17.08.2026, ora 15.00	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
18.08.2026, ora 15.00	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
19.08.2026, ora 15.00	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
21.08.2026, ora 9. ⁰⁰	proba scrisă
24.08.2026, ora 15.00	afișarea rezultatelor probei scrise
25.08.2026, ora 15.00	termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă
26.08.2026, ora 15.00	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
27.08.2026, ora 9. ⁰⁰	proba interviu
28.08.2026, ora 13.00	afișarea rezultatelor probei interviu
31.08.2026, ora 15.00	termenul limită pentru depunerea contestațiilor, privind rezultatul interviului
01.09.2026, ora 15.00	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
02.09.2026, ora 15.00	afișarea rezultatelor finale la sediul societății APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Director General
dr. ing. Florescu Ion



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

Întocmit,
ec. Nacea Daniela