

APAVIL S.A.



Str. CAROL I, nr. 3-5, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea Fax: 0250/738903
Nr. 28807/21.09.2016 Tel: 0350/802161

Nr.Reg.Com. J2004000522380
C.U.I.: RO 16468149
Site: www.apavil.ro

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a unui post de încasator-cititor în cadrul Serviciului Urmărire Încasări

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

Condiții generale:

- Să dețină cetățenia română 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, 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 diplomă de bacalaureat;
- Varsta-peste 21 ani;
- Abilități bune de comunicare și relaționare cu utilizatorii;
- Aptitudini și deprinderi: de calcul matematic și de operare cu numerar;
- Cunoștințe de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Aptitudini pentru desfășurarea activității în teren și efectuarea citirii contoarelor de apă;
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității peste programul normal de lucru, atunci când situația o impune.

Atribuții specifice postului:

- Distribuirea facturilor emise, la domiciliul utilizatorilor;
 - Încasarea contravalorii facturilor emise de operator, centralizarea zilnică a încasărilor și depunerea sumelor încasate la casieria unității;
 - Distribuirea, sub semnătură, către utilizatori a notificărilor, a invitațiilor la conciliere, precum și a altor documente și corespondențe adresate utilizatorilor care au încheiat contract cu operatorul, cu respectarea procedurilor de lucru aplicabile;
 - Efectuarea citirii periodice a contoarelor de apă la locurile de consum repartizate, conform programului stabilit;
 - Înregistrarea corectă a indexurilor contoarelor de apă în documentele și/sau aplicațiile informatice utilizate de operator;
 - Verificarea vizuală a stării contoarelor și semnalarea situațiilor neconforme constatate la locurile de consum, precum contoare deteriorate, sigilii lipsa sau deteriorate, contoare inaccesibile ori alte situații care pot influența procesul de citire;
 - Informarea compartimentelor responsabile cu privire la situațiile constatate în teren care necesită verificare sau intervenție;
 - Îndrumarea și informarea utilizatorilor cu privire la obligațiile de plată, modalitățile de achitare a debitelor și, după caz, la necesitatea asigurării accesului la contoarele de apă pentru efectuarea citirii.
- Are obligația de a constitui garanții, conform prevederilor legale.**

Bibliografie:

- Legea nr. 51/2006 – Legea serviciilor 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;
- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare.

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, model european;

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

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

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 12.10.2026 ora 15⁰⁰;
- proba scrisă va avea loc în data de 16.10.2026 ora 11⁰⁰;
- proba interviu va avea loc în data de 22.10.2026 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 09.10.2026 ora 13⁰⁰, la Registratura APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.19.

Concursul va avea loc la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.19.

Informații suplimentare:

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

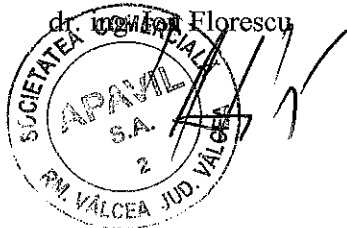
Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă telefon 0350/802161.

Calendarul concursului:

09.10.2026, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
12.10.2026, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
13.10.2026, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
14.10.2026, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
16.10.2026, ora 11 ⁰⁰	proba scrisă
19.10.2026, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
20.10.2026, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
21.10.2026, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
22.10.2026, ora 9 ⁰⁰	proba interviu
23.10.2026, ora 13 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
26.10.2026, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu
27.10.2026, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
28.10.2026, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Director General

dr. ing. Ion Florescu



Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare și Arhivă

ec. Corina Neamțu

Corina Neamțu

Întocmit,

ec. Daniela Nașea

Daniela Nașea