

Primaria Tigveni

Com. Tigveni, Str. Tigveni, Jud. Argeş, Cod. 117740, Tel./Fax. 0348528184,

e-mail: primarie@tigveni.cjarges.ro

Cod fiscal: 4121951, **Cont:** RO82 TREZ 0482 1360 250X XXXX, Trezoreria Curtea de Argeş

Nr.1659/11.03.2025

ANUNȚ CONCURS

Privind organizare concurs pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de Șef formație muncitori în compartimentul administrativ din cadrul Serviciului public de Alimentare cu Apă și Canalizare Tigveni, cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului local Tigveni

A.) Consiliul Local Tigveni, județul Argeş, prin primar SMEU FLORINA-RAMONA, pentru Serviciul de alimentare cu apa si canalizare Tigveni, CUI 46468833 cu sediul în LOCALITATEA TIGVENI, strada PRINCIPALA, județul ARGEŞ, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform art VII,alin.(3), lit.a) conform OUG nr. 153/2024 și H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Denumirea postului: ȘEF FORMAȚIE MUNCITORI(asimilat postului de administrator), post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE TIGVENI, aflat în subordinea CONSILIULUI LOCAL TIGVENI.

2. Numărul de posturi: 1 post

3. Nivelul postului : de execuție

4. Durata timpului de lucru: 8 ORE PE ZI; 40 ORE PE SĂPTĂMÂNĂ

Candidatii trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii generale de participare prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveteiene,
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1, alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unei persoane sau asupra minorilor precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile vizuate la art.35, alin.(1), lit.(h).

B. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Nivel studii: Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;

Vechime în specialitatea studiilor: nu necesită;

Calificare de specialitate în meseria de instalator instalații tehnico-sanitare;

Competențe în executarea sistemelor exterioare de alimentare cu apă;

Montarea instalațiilor interioare de apă;

Executarea instalațiilor de ridicare a presiunii;

Constituie avantaj pentru îndeplinirea la timp a unor atribuții:

- Detinere permis de conducere, categoria B.
- Cunoștințe utilizare PC, utilizare fax, e-mail, precum și alte mijloace și materiale din dotarea serviciului.

Concursul constă în proba scrisă și interviu și se desfășoară în data de 04.04.2025 ora 10.00 – proba scrisă și 08.04.2025, ora 10.00 – interviul. Probele de concurs vor avea loc la sediul Primăriei Tigveni.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la secretariatul Primăriei comunei Tigveni, acesta conținând următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) curriculum vitae, model comun european.

i) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Calendarul de desfășurare a concursului;

- perioada de depunere a dosarelor : **14.03.2025-27.03.2025** ora 14.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 28.03.2025, ora 10.00, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de **04.04.2025**, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 04.04.2025, ora 15.00;
- depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise: 07.04.2025, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 07.04.2025, ora 15.00, la sediul instituției;
- proba interviu în data de **08.04.2025** , ora 10.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 08.04.2025 , ora 14.00, la sediul instituției.
- depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului: 09.04.2025, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 09.04.2025, ora 15.00, la sediul instituției;--
- afișarea rezultatelor finale: 10.04.2025, ora 10.00.

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Sef formare muncitori în cadrul **Serviciului public de alimentare cu apa si canalizare Tigveni**

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu urmatoarea tematica:
 - Partea VI, Titlul III-Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - Partea VII-Răspunderea administrativă;

– Partea VIII-Servicii publice

- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;- Titlurile : I,II,III,IV,V, si XI ;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca cu modificarile si completarile ulterioare- Capitolele II,III,IV,V SI VI
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;- integral
- Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apa si canalizare republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; - integral
- Ordinul nr. 88/2007 privind aprobarea regulamentului cadru al serviciului de alimentare cu apa si canalizare;- integral
- O.G. nr. 7/2023 privind calitatea apei potabile destinate consumului uman- integral
- H.G.nr. 745 din 11 iulie 2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice -integral

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

In exercitarea funcției de sef formatie muncitori , acesta are următoarele atribuții:

- organizează, planifica, conduce si răspunde de întreaga activitate a Serviciului public de alimentare cu apa si canalizare al comunei Tigveni;
- se preocupa de obținerea tuturor avizelor si licențelor de funcționare a activității serviciului înființat în subordinea Consiliului Local al comunei Tigveni;
- reprezintă serviciul în relațiile cu autoritățile si cu instituțiile publice, cu persoanele fizice si juridice din țara, precum si în justiție;
- întocmește raportul lunar și anual de activitate;
- răspunde de buna administrare a întregului patrimoniu al serviciului ;
- răspunde de buna funcționare a sistemului de canalizare;
- răspunde împreună cu întreg personalul din subordine de asigurarea calitatii apei potabile;
- ține evidența strictă asupra bunurilor și materialelor primite în gestiune;
- prezintă anual sau ori de câte ori se solicită de către primar sau Consiliul Local, situații privind starea tehnică a rețelelor și a stațiilor de pompare, canalizare, precum și alte situații economico-financiare;
- procedează la întreținerea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor de alimentare cu apa si de canalizare;
- contorizează cantitățile de apă produse , distribuite și respectiv facturate;
- asigurarea calității serviciului la nivelul normelor legale în vigoare;
- asigură exploatarea eficientă a sistemului de alimentare cu apă si canalizare;
- ia măsurile necesare pentru remedierea unor defecțiuni, deranjamente sau avarii apărute în cadrul sistemului public de alimentare cu apă și canalizare;
- analizează și urmărește aprovizionarea serviciului cu piese , materiale, combustibili;
- ține evidența strictă asupra bunurilor și materialelor primite în gestiune;
- verifică apometrele, asigură citirea lor, efectuează operațiuni de încasare în baza citirii efectuate.
- gestionează și inventariază documentele proprii.

- păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal la care are acces.
- aprobă branșarea sau debranșarea beneficiarilor.
- răspunde de urmărirea și coordonarea activității personalului din subordine(contracte, facturare, intervenții rețele, funcționarea în parametrii a întregii rețele de alimentare cu apă și de canalizare.
- furnizează autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C.informațiile solicitate și asigură accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de alimentare cu apă și canalizare.
- înregistrează toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor și ia toate măsurile de rezolvare ce se impun.
- La sesizările scrise are obligația să răspundă în termen, conform prevederilor legale :
- întocmește fișa de prezență colectivă a angajaților din cadrul Serviciului public de alimentare cu apă al comunei Tigveni.
- respectă Codul de conduită al personalului contractual.
- răspunde pentru respectarea normelor P.S.I , păstrarea ordinii și a disciplinei la locul de muncă, respecta Regulamentul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare al comunei Tigveni.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei Comunei Tigveni, strada Principala, nr 44, telefon : 0348528184, e-mail: primarie@tigveni.cjarges.ro, persoane de contact: Lupu Oana Maria, secretar general al comunei Tigveni si Tava Filofteia- inspector superior- responsabil resurse umane.

Reprezentant legal,


 SMEU EZORINA-RAMONA
