



Nr. 2160 / 18.11.2021

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **Inginer sistem la Biroul „Comunicații și tehnologia informației” (1 post), Funcționar administrativ la Serviciul „Resurse umane, relații cu publicul, administrativ” (1 post)**, din cadrul A.B.A. Siret- Sediul

Administrația Bazinală de Apă Siret, instituție publică cu sediul în Bacău, str. Cuza Vodă, nr. 1, jud. Bacău, organizează în data de 16.12.2021 concurs pentru ocuparea posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de:

1. **Inginer sistem la Biroul „Comunicații și tehnologia informației” - 1 post,**
 - nivelul studiilor: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
 - domeniul: Inginerie;
 - specializare: Automatică, Automatizări și calculatoare, Inginerie electronică, Electrotehnică, Tehnologia informației;
 - nu sunt condiții de vechime.
2. **Funcționar administrativ la Serviciul „Resurse umane, relații cu publicul, administrativ”**
 - nivelul studiilor: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
 - domeniul: Științe administrative, Științe ale comunicării;
 - specializare: Administrație publică, Comunicare și relații publice;
 - nu sunt condiții de vechime.

Concursul/examenul se va desfășura la sediul instituției din Bacău, str. Cuza Vodă, nr. 1, jud. Bacău, conform calendarului următor:

- dosarele de înscriere, complete, se depun la secretariatul A.B.A. Siret până la data de 09.12.2021 (inclusiv) ora 14:00, după verificare de către serviciul R.U.R.P.A.;
- 10.12.2021 ora 13:00 – selecția dosarelor de înscriere;
- 13.12.2021 ora 15:30 – termen afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 14.12.2021 ora 14:00 – termen depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere;
- 15.12.2021 ora 13:00 - termen afișare rezultate privind contestațiile la selecția dosarelor de înscriere;
- 16.12.2021 ora 11:00 – data și ora de desfășurare proba scrisă;
- 16.12.2021 ora 13:00 – data și ora de evaluare a cunoștințelor de operare PC;
- 17.12.2021 ora 14:00 – termen afișare rezultate la proba scrisă;
- 20.12.2021 ora 14:00 – termen depunere contestații cu privire la rezultatele probei scrise;
- 21.12.2021 ora 15:30 – termen afișare rezultate privind contestațiile la proba scrisă;
- 22.12.2021 ora 11:00 – data și ora susținerii interviului;
- 23.12.2021 ora 15:30 – termen afișare rezultate privind interviul;
- 24.12.2021 ora 13:00 – termen depunere contestații cu privire la rezultatele interviului;
- 27.12.2021 ora 15:30 – termen afișare rezultat privind contestațiile la interviu și a rezultatelor finale ale concursului.

Conform art. 6 al Regulamentului – cadru aprobat prin H.G. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere – tip de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau , după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) 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 către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae.

h) declarație pe proprie răspundere - tip

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, conform art. 3 al Regulamentului – cadru aprobat prin H.G. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, și anume:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată 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.

Concursul/examenul constă într-o **probă scrisă** (care se susține din bibliografia afișată la sediul instituției, pe site-ul A.B.A. Siret și pe portalul posturi.gov.ro), evaluare cunoștințe operare P.C. și un **interview**.

Accesul în sediul ABA Siret se va face în conformitate cu Legislația în vigoare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Informații suplimentare se pot obține la sediul A.B.A. Siret din str. Cuza Vodă nr. 1, Bacău, jud. Bacău sau la tel. 0234/541646 int. 146, 148. Persoana de contact este ec. Roxana Marcu, serviciul R. U. R. P. A.

p. DIRECTOR,
ing. Irina LUCĂVEȚCHI





ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ

APELE ROMÂNE

ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



p. DIRECTOR

Ing. Irina LUCAVETCHI



TEMATICA

de examinare pentru ocuparea postului de inginer de sistem

1. Calculatoare personale și periferice:
 - arhitectura calculatoarelor.
 - dispozitive de intrare/ieșire, interfețe, surse de alimentare, etc.;
 - diagnosticare defecte la unitatea centrală și efectuare reparații.
2. Instalare, configurare și administrare sisteme de operare Windows 7/8.1/10 și Windows Server: 2008...2019 R2
3. Instalare și administrare SQL Server ver 2008 ... 2019
4. Rețele de comunicații LAN, WAN, Internet:
 - configurare și administrare rețele.
 - Instalări și configurări de echipamente în rețele locale structurate (switch-uri, routere, etc.).
 - Proiectare și implementare rețele de calculatoare.
 - Securitatea rețelelor informatice.
5. Microsoft Office 2003...2016
 - Instalare și configurare MS Office;
 - Cunoștințe la nivel avansat de operare Word, Excel, PowerPoint, configurare Outlook

BIBLIOGRAFIE

1. PC - Depanare și modernizare - editia a IV-a, Autor: Scott Mueller Editura Teora
2. Interfețe și echipamente periferice – S. Fuicu – 2012 – Univ. "Politehnica" Timisoara
3. Manual Windows 8, Katherine Murray - Editura Teora
4. Microsoft® Office 2013 BIBLE - Lisa A. Bucki, John Walkenbach, Faithe Wempen,
5. Rețele de calculatoare, 2012, S. Fuicu - Univ. "Politehnica" Timisoara (UPT).
6. Surse de alimentare, L.Frangu, Galați, 2017
7. Installing and Configuring Windows Server 2012 R2— Training guide, Mitch Tulloch
8. Autor: Mitch Tulloch - Editura: MICROSOFT PRESS
9. DATA COMMUNICATIONS AND NETWORKING - Behrouz A. Forouzan, 4th Edition, 2007

Șef Birou CTI – ABA Siret,
Ing. Șeptelici Mihai Gheorghe



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
„APELE ROMÂNE”
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



p.DIRECTOR
Ing. Irina LUCAVETCHI



TEMATICA

de examinare pentru ocuparea postului de functionar administrativ

1. Drept administrativ general
2. Contencios administrativ
3. Dreptul muncii si securitatii sociale
4. Sisteme administrative europene
5. Dezvoltare durabila si protectia mediului
6. Tehnici si metode ale adoptarii deciziei publice
7. Contracte civile si comerciale
8. Elemente de statistica sociala si analiza economica
9. Drept financiar si fiscal
10. Managementul serviciilor publice
11. Contabilitatea institutiilor publice
12. Autoritati administrative europene
13. Politici comunitare europene
14. Forme si modele ale comunicarii
15. Functiile si principiile sistemului de relatii publice
16. Managementul resurselor umane
17. Prevederi legale privind arhivarea documentelor
18. Baze de date si sisteme informatice administrative
19. Utilizarea sistemelor informatice

BIBLIOGRAFIE

*** Suport de curs privind tematica de examinare

Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificarile ulterioare

Legea nr. 571/2003, Codul Fiscal, cu modificarile ulterioare

Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificarile ulterioare

Legea nr. 16/1996, Legea Arhivelor Nationale

Ordin MFP nr.2634/2015 Capitolul privind arhivarea documentelor

O.U. nr. 73/2005 pentru modificarea si completarea O.U. nr.107/2002 privind înființarea
Administrației Naționale Apele Române

Legea nr. 107/1996, Legea Apelor, cu modificarile ulterioare

SEF SERVICIU RURPA

Ing. Ioan TANASA