



**Anexa 2**

Anexa la Decizia nr. 46/28.02.2023  
cod F-RU-82

3336 / 28.02.2023

**ANUNȚ**

**pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de electrician la form. Baraj Valea Uzului, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret - sediu**

Administrația Bazinală de Apă Siret, cu sediul în mun. Bacău, str. Cuza Vodă nr.1, jud. Bacău instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată de ELECTRICIAN la formația Poiana Uzului din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret sediu.

Activitatea profesională de electrician se va desfășura în cadrul formației Poiana Uzului din cadrul Administrației Bazinale Siret.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- studii: medii;
- vechime în muncă – nu este cazul;
- condiții specifice – calificare ELECTRICIAN.

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de electrician vacante, pe perioadă nedeterminată din cadrul formației Poiana Uzului, al Administrației Bazinale de Apă Siret:

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău după următorul calendar:

- 17.03.2023, ora 12:00 - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;
- 20.03.2023, ora 15:00 - selecția dosarelor de concurs;
- 21.03.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 22.03.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 23.03.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- 24.03.2023, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;
- 27.03.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 28.03.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 29.03.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- 30.03.2023, ora 10:00 - susținere interviului;
- 31.03.2023, ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 03.04.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 04.04.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 04.04.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;



c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) 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;

f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) curriculum vitae, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul RURPA (Resurse Umane) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la adresa de mail: [dispecer@das.rowater.ro](mailto:dispecer@das.rowater.ro).

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în art. 15 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

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



f) 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;

g) 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;

#### BIBLIOGRAFIE:

- Electroenergetică –Manual pentru electricieni –editura AREL – București 2009 dr. ing. dipl. Fita Nicolae Daniel, dr. ing. dipl. Diodiu Lucian;
- Normativ pentru proiectarea și execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor –indicativ I7/2011;
- Cunoștințe de electrotehnică, măsurări electrice și masini electrice( se pot studia manualele și cărțile din literatura tehnică de specialitate)
- Agenda electricianului, Editura tehnică, autor ing. E. Pietroreanu.

#### TEMATICĂ:

- Instalațiile electrice de iluminat;
- Instalații de curenți slabi;
- Metode și mijloace de prevenire a electrocutării;
- Instalații de legare la pământ;
- Branșamente electrice aeriene și subterane;
- Scurtcircuite, supracurenți și supratensiuni în rețele electrice;
- Linii electrice aeriene;
- Măsurări electrice;
- Siguranțe fuzibile de joasă și înaltă tensiune;
- Rețele electrice( clasificare și regim de funcționare)
- Norme de securitate și sănătate în muncă;
- Obligațiile generale ale lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

#### ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- Cunoașterea prevederilor regulamentului de exploatare;
- Cunoașterea componentelor tehnice ale echipamentelor hidromecanice din dotare;
- Cunoașterea instrucțiunilor tehnice pe locuri de manevră;
- Verifică starea tehnică a tablourilor electrice, panourilor, pupitrelor și remediază eventualele defecte;
- Verifică existența de zgomote anormale în aparatura barajului, pierderi de ulei, fisuri, prezența de temperaturi și presiuni în afara limitelor;



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
„APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



- Verifică modul de funcționare al separatoarelor și întrerupătoarelor.
  - Supraveghează în timpul funcționării motoarele echipamentelor din dotare;
  - Verifică periodic prizele de pământ și echipamentul de protecție conform normativelor în vigoare;
  - Verifică integritatea siguranțelor fuzibile (admitte numai siguranțe calibrate);
  - Verifică buna funcționare a grupului electrogen prin pornirea la preluarea schimbului;
  - Verifică starea tehnică a bateriei de acumulatori atât de la grup cât și de la auto, vehiculele din dotare (completează cu apă distilată când este cazul, face reîncărcare cu redresorul);
  - Înlocuiește corpurile de iluminat defecte, clemele și suportii de susținere a cablurilor electrice;
  - Înlocuiește prize, întrerupătoare și subansamble defecte din tablourile electrice;
  - Completează și reface indicatoare de securitate și marcaje;
  - Inscriptionează în registrele de evidență (jurnal de tură) toate evenimentele aparute în timpul programului și aduce la cunoștință șefului de Formație orice eveniment apărut;
  - La controlul persoanelor oficiale este obligat să le însoțească în baraj și să ofere informații cu privire la starea tehnică a echipamentelor și construcțiilor;
  - La predarea-primirea schimbului, întocmește proces verbal de predare primire după efectuarea rondului la toate instalațiile;
  - Execută împreună cu mecanicul de serviciu, manevrele profilactice conform programului, precum și alte manevre dispuse de șeful de formație;
  - Raportează Dispeceratului Administrației Bazinale de Apă Siret executarea manevrelor dispuse de acesta;
  - Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul general / Director / Șeful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal;
- Alte sarcini în funcție de vechimea în muncă și specialitate pe care o va deține titularul postului.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău sau la numărul de telefon 0234541646, interior 146/148, persoană de contact: Roxana Marcu - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

**DIRECTOR,**  
Drd.ing.ec. Relu ADAM



**ȘEF SERVICIU RURPA,**  
Ing. Ioan TĂNASĂ

**Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS,**  
Ec. Roxana MARCU