

**Anexa 2 – Anunț de scoatere la concurs**

Anexa la Decizia nr. 10/02.03.2023
cod F-RU-82

Nr. 1243 / 08.03.2023

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă, pe perioadă nedeterminată, de INGINER la Formația Exploatare, Întreținere și Service din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Bacău

Sistemul de Gospodărire a Apelor Bacău, cu sediul în Mun. Bacău, str. Nicolae Lascăr Bogdan nr. 15C, în baza prevederilor H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs/examen de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă de **INGINER, perioadă nedeterminată, normă întreagă (8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână), la Formația Exploatare, Întreținere și Service.**

Activitatea profesională se va desfășura în cadrul S.G.A. Bacău din Mun. Bacău.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor: - studii superioare absolvite cu diplomă de licență
 - program de studii / specializare: inginerie mecanică (Autovehicule Rutiere, Inginerie Mecanică, Mecatronică, Construcția de autovehicule, Tehnologia Construcțiilor de Mașini, Ingineria Transporturilor și a Traficului, Mașini și sisteme hidraulice și pneumatice, Mecanică fină și nanotehnologii, Mașini și Instalații pentru Agricultură și Industria Alimentară);
- solide cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Outlook);
- cunoștințe de limba engleză;
- vechime – nu este cazul.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Bacău din strada Nicolae Lascăr Bogdan nr. 15C, mun. Bacău, jud. Bacău după următorul calendar:

PUBLICAREA ANUNȚULUI: 10.03.2023

Termen depunere dosare: până la data de 24.03.2023, ora 12:00

Selecția dosarelor: 27.03.2023, ora 09:00

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: **28.03.2023, ora 14:00**

Depunerea contestațiilor la etapa de selecție: **29.03.2023, ora 14:00**

Soluționare contestații: **30.03.2023, ora 14:00**

Afișarea rezultatelor contestațiilor la etapa de selecție: **31.03.2023, ora 12:00**

Proba scrisă: 03.04.2023, ora 10:00

Afișarea rezultatelor proba scrisă: **04.04.2023, ora 14:00**

Depunerea contestațiilor la rezultatele probei scrise: **05.04.2023, ora 14:00**

Soluționare contestații și afișare rezultate proba scrisă: **06.04.2023, ora 14:00**

Proba de interviu: 07.04.2023, ora 09:00

Afișarea rezultatelor probă interviu: **10.04.2023, ora 14:00**

Depunerea contestațiilor la rezultatele probei interviu: **11.04.2023, ora 14:00**

Soluționare contestații proba de interviu și **afișarea rezultatelor finale: 12.04.2023, ora 14:00**

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, aflate 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 Biroul RURPAA (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 e-mail sgabc@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.

TEMATICĂ

- Timpi conducere și repaos, legislație și aplicabilitate;
- Obținerea Autorizațiilor Speciale de Transport;
- Condițiile obținerii licenței de transport;
- Elemente componente ale autovehiculelor: motor, sistem frânare, sistem direcție, sistem suspensie (noțiuni de bază, descriere, rol);
- Defecțiuni care pot apărea la sistemele de frânare, direcție, suspensie, motor și modalitățile de remediere;
- Noțiuni de legislație rutieră.

BIBLIOGRAFIE

- „Automobile, construcție, întreținere și reparare”, autori: Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă, Sterian Samoilă, E.D.P. 2011;
- Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora;
- Ordonanța nr. 27 din 31 august 2011, privind transporturile rutiere;
- Legea nr. 198 din 9 iulie 2015, privind aprobarea O.U.G. nr. 7 din 2010, pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 43 din 1997, privind regimul drumurilor.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Bacău din strada Nicolae Lacăr Bogdan nr. 15C, mun. Bacău, jud. Bacău sau la numărul de telefon 0234510043, persoană de contact: Ioana Munteanu - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- Avizează documentele justificative care stau la baza activității serviciului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
- Realizează calculul consumului de carburanți și verifică încadrarea în normele de consum cu respectarea legislației în vigoare pentru mijloacele auto și utilajele din dotare;
- Ține evidența parcului auto propriu;
- Întocmește referate de achiziții pentru: taxă drum (rovignete), revizii tehnice, ITP-uri, reparații cu terți, achiziționare piese schimb utilaje și mijloace de transport;
- Întocmește documentele ce țin de raportarea în termen a situațiilor cerute de compartimentul Mecanizare al A.B.A. Siret Bacău;
- Întocmește necesarul de materiale și piese de schimb pentru lucrări de întreținere și reparații la parcul auto și utilaje cu forțe proprii sau contracte service în vederea procurării acestora prin achiziții publice;

- Controlează starea tehnică a parcului auto și face propuneri de lucrări de întreținere, reparații, revizii tehnice, în lipsa șefului formației;
- Calculează consumul normat de carburant și urmărește încadrarea în normele de consum și cotele lunare aprobate;
- Întocmește situațiile lunare privind consumul de carburanți și lubrefianți pe fiecare mijloc de transport în parte;
- Efectuează radieri / înmatriculări pentru mijloace de transport aparținând parcului auto;
- Verificarea în teren a utilizării eficiente și la capacitate a parcului auto;
- Realizarea măsurilor privind pregătirea și exploatarea pe timp friguros și circulația pe drumurile publice a mijloacelor de transport din parcul propriu;
- Întocmește caietele de sarcini privind programul de revizii și reparații pentru mijloacele de transport și utilajele din dotare;
- Urmărirea contractelor de revizii și reparații cu respectarea încadrării în valorile contractate;
- Întocmirea referatelor FT – 5 privind necesitatea și oportunitatea reviziilor și reparațiilor curente și accidentale, referate achiziții piese schimb și materiale, în limita competenței postului;
- Realizează caietele de sarcini în vederea încheierii asigurărilor obligatorii a parcului auto (RCA);
- Ține evidența periodicității efectuării ITP și rovinietelor;
- Întocmește raportările pe linie de mecanizare către forul tutelar privind situația parcului, km, consum carburanți, cheltuieli, RCA;
- Întocmește dosarul cazier al utilajului și mijlocului de transport;
- Stabilește necesarul de energie de toate formele și normele de consum pentru valorificarea resurselor energetice secundare;
- Analizează deficiențele din sistemele de alimentare cu combustibil, energie electrică, termică, abur și stabilește măsuri de eliminare a acestora.

DIRECTOR
Ing. Iuliana ROMANIUC




ȘEF BIROU RURPA-A,
Ec. Roxana NECHIFOR



Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS
Ioana MUNTEANU

