



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ

„APELE ROMÂNE”

ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET  
SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR SUCEAVA



## Anexa 2

Anexa la Decizia nr. 41/25.04.2023  
cod F-RU-82

### ANUNȚ

**pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție temporar vacante, pe perioadă determinată, de INGINER, la Laboratorul de Calitatea Apei din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava**

Sistemul de Gospodărire a Apelor Suceava, cu sediul în Mun. Suceava, str. Universității nr. 48, 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 temporar vacante de **Inginer, perioadă determinată, normă întregă**, la Laboratorul de Calitatea Apei.

Activitatea profesională se va desfășura în cadrul Laboratorului de Calitatea Apei, din Mun. Suceava.

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

- nivelul studiilor: inginer cu studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență
- program de studii/specializare: ingineria produselor alimentare, controlul și expertiza produselor alimentare, protecția consumatorului și a mediului, ingineria substanțelor anorganice și protecția mediului, chimia și ingineria substanțelor organice/ petrochimie și carbochimie, știința și ingineria polimerilor, inginerie biochimică, inginerie chimică, chimie alimentară și tehnologii biochimice, ingineria și protecția mediului în industrie, ingineria și protecția mediului în industrie, ingineria mediului,
- vechimea în muncă nu este o condiție
- domiciliu: oras Suceava sau limitrof maxim 30 km, în vederea prezentării la servicii în cazuri excepționale în maxim 1 oră.
- utilizare PC: MS OFFICE: Word, Excel, Power Point, Internet
- constituie un avantaj: deținere permis de conducere categoria B
- disponibilitate la timp de lucru prelungit, precum și pentru lucru în weekend

## CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava din strada Universității nr. 48, mun. Suceava, jud. Suceava după următorul calendar:

### **PUBLICAREA ANUNTULUI: 28.04.2023**

**Temen depunere dosare: până la data de 08.05.2023, ora 14:00**

#### **Selecția dosarelor: 09.05.2023, ora 8:00**

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: **10.05.2023** ora **15,30**

Depunerea contestațiilor la etapa de selecție: **11.05.2023**, ora **11:00**

Soluționare contestații și afișarea rezultatelor

contestațiilor la etapa de selecție: **12.05.2023**, ora **13,00**

#### **Proba scrisă: 16.05.2023, ora 9:00**

Afișarea rezultatelor proba scrisă: **17.05.2023**, ora **13:00**

Depunerea contestațiilor la rezultatele probei scrise: **18.05.2023**, ora **12:00**

Soluționare contestații și afișare rezultate proba scrisă **19.05.2023**, ora **14:00**

#### **Proba de interviu: 22.05.2023, ora 9:00**

Afișarea rezultatelor probă interviu: **23.05.2023**, ora **12:00**

Depunerea contestațiilor la rezultatele probei interviu: **24.05.2023**, ora **12:00**

Soluționare contestații proba de interviu și **afișarea rezultatelor finale: 25.05.2023**, 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 sau se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de e-mail [sgasv@das.rowater.ro](mailto:sgasv@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

1. Legea apelor – lege nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare
2. Ordin nr.161 din 16 februarie 2006 al ministrului mediului și gospodăririi apelor pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă
3. Hotărâre nr. 352 din 21 aprilie 2005 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate
4. Standarde naționale și internaționale privind prelevarea probelor de apă: SR EN ISO 5667-3:2018; SR EN ISO 5667-10:2021
5. Chimie Analitică și Instrumentală - Lorentz JĂNTSCHI, Horea Iustin NAȘCU
6. Chimia sanitară a mediului, vol. I - S. Mănescu, M. Cucu, M.L. Diaconescu, Ed. Medicală, București, 1978.
7. Chimie analitica si analize tehnice, Vasilica Croitoru, Veronica Anghelescu, Editura Didactica si Pedagogica Bucuresti 1979
8. Norme specifice de protecție a muncii pentru laboratoarele de analize fizico-chimice (<https://www.iprotectiamuncii.ro/norme-protectia-muncii/nssm-36>)
9. Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor
10. Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, Legea privind securitatea și sănătatea în munca

## Tematică

1. Analiza gravimetrică: principiu, echipamente utilizate, operații efectuate, calcul rezultate, analize gravimetrice utilizate pentru verificarea calității apei.
2. Analiza volumetrică: generalități, principii generale, echipamente utilizate, metode volumetrice, reacții chimice, calcul rezultate, analize volumetrice utilizate pentru verificarea calității apei.
3. Spectrometrie UV-VIS: principii generale, legi de bază, spectre de absorbție, analiza chimică cantitativă și calitativă, echipamente (instrumente) utilizate, schite/scheme, analize spectrometrice utilizate pentru verificarea calității apei.
4. Spectrofotometrie prin absorbție atomică: principiu, legi de bază, aparatura utilizată, schite/scheme, operații/etape efectuate, metode de analiză utilizate pentru verificarea calității apei.
5. Electrochimie: principiu, echipamente utilizate, operații efectuate, raportare rezultate, analize electrochimice utilizate pentru verificarea calității apei.
6. Soluții: concentrații - procentuală, molară, normală, factor.
7. Prelevare probe de apă din rauri, lacuri, foraje, evacuare ape uzate în emisar, conservare, transport.
8. Norme generale de protecția și securitatea muncii, protecția și apărarea împotriva incendiilor - noțiuni aplicabile în laboratoarele chimice.
9. Elemente de statistică, prelucrare date obținute din măsurători prin analize, reacții chimice, exerciții și probleme cu aplicabilitate în efectuarea de analize.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava din strada Universității nr. 48, mun. Suceava, jud. Suceava sau la numărul de telefon 0230216835, persoană de contact: Mihalciuc Petruța - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

## ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI :

- responsabil tip de probă: preluare probe codificate, înregistrare probe și rezultate, verificare trasabilitate probe încercări și rezultate, întocmire rapoarte încercare, gestionare probe
- responsabil încercare: elaborează, aplică și revizuieste procedurile specifice, execută analize pentru control calitate/validări metode, calcule incertitudini, prepară soluții
- responsabil prelevare: participă și execută prelevări de probe, fixare, conservare, depozitare, gestionare a probelor, măsuri de asigurare a calității la prelevare și determinări fizico-chimice în teren conform procedurilor specifice și programului de activitate al laboratorului, face înregistrările necesare, recepție în laborator a probelor
- executant încercări: aplică procedurile specifice de lucru și instrucțiunile de lucru în laborator, execută încercările și înregistrează rezultatele acestora electronic/caiete, fixează anumiți indicatori, prepară soluții, inclusiv solutii etalon și face înregistrările în caietul de cântăriri/preparări soluții, efectuează puncte de control, probe în condiții de repetabilitate etc. cu respectarea planului de asigurarea validității rezultatelor, participă la desfășurarea programului de confirmare, validări metode, scheme intercomparari, efectuează spălarea sticlăriei la punctul de lucru, execută lucrări de mentenanță curentă, execută verificări intermediare.

### DIRECTOR

Jur. Daniel Drăgoi



Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS

Ec. Petruța Mihalciuc

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ec. Petruța Mihalciuc.