



Anexa 2

Anexa la Decizia nr. 96/12.04.2023
cod F-RU-82

Nr. 8293 / 12.04.2023

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer la biroul „Dispecerat” (1 post)**, 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 postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer la biroul „Dispecerat” (1 post)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret - sediu

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

- **studii:** superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- **domeniu:** Inginerie, Geografie, Geologie;
- **vechime în munca și specialitatea studiilor** – nu este cazul.

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de **inginer la biroul „Dispecerat” (1 post)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret – sediu:

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

- **08.05.2023, ora 15:00 - data limită de depunere** la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;
- **09.05.2023, ora 15:00 - selecția dosarelor de concurs;**
- 10.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 11.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 12.05.2023, ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- **15.05.2023, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;**
- 16.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 17.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 18.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **19.05.2023, ora 10:00 - susținerea interviului;**
- 22.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 23.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 24.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 24.05.2023, 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;



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
„APELE ROMÂNE”
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



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.

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. Prevenirea și combaterea inundațiilor, Vasile Chiriac, Andrei Filotti, Ion Manoliu, Ed. Ceres 1980
2. Sisteme de Gospodărire a Apelor, Partea I și II, Ion Giurmă, Editura Cerni, Iași, 2000;
3. Viituri și măsuri de apărare, Ion Giurmă, Editura „Gh. Asachi” Iași, 2003
4. Apărare împotriva Inundațiilor, M. Selarescu, M. Podani, Editura Tehnică, 1993;
5. Aplicații în hidrologie și Gospodărire a Apelor, Radu Drobot, Petru Șerban, Ed. SEA. București, 1999;
6. Hidrologie și Hidrogeologie, Ion Giurmă, Editura Gheorghe Asachi, Iași, 2001;
7. Economia apelor, Gheorghe Cretu, Editura didactică și pedagogică București, 1976;
8. Legea Apelor 107/1996 - cu actualizările și completările ulterioare;
9. Ordin comun M.A.I și MMP 1422/192/2012;
10. Ordin comun al M.M.P, nr.3403/ 2012 și M.A.I nr.245/2012, pentru aprobarea procedurii de codificare al informarilor, atenționarilor și avertizarilor meteorologice și hidrologice.

TEMATICA:

1. Bazinul hidrografic și rețeaua hidrografică;
2. Unde de viitură;
3. Inundații și efectele lor;
4. Marimi caracteristice de apărare împotriva inundațiilor;
5. Metode de apărare împotriva inundațiilor;
6. Indiguiri;
7. Lucrări pentru atenuarea viiturilor;
8. Dispeceratul apelor și procesul informațional;
9. Gospodărirea calitativă a apelor. Surse de poluare;
10. Gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale pe cursuri de apă;

ATRIBUTIILE POSTULUI:

- asigură serviciul de permanență inclusiv zilele libere sau sărbătorile legale, conform graficului de tură;
- colectează, validează și transmite date și informații privind problemele de specialitate pe ansamblul bazinului hidrografic Siret - administrat de către ABA Siret, asigurând funcționarea fluxului informațional;
- recepționează, validează și transmite bilanțul hidrologic zilnic al principalelor lacuri de acumulare ale A.B.A. Siret, pentru 24 ore, prin calculator la A.N. "Apele Romane";
- recepționează, validează și transmite zilnic în "starea sistemului" prin calculator la A.N. "Apele Romane" date referitoare la situația meteorologică, hidrologică, date referitoare la construcțiile hidrotehnice, alimentarea cu apă a beneficiarilor, calitatea apelor, măsuri și intervenții întreprinse și sistem informațional;
- asigură informarea, avertizarea prin dispeceratul bazinal și al S.G.A-urilor a organelor administrației publice locale și a instituțiilor cu atribuții în managementul situațiilor de urgență, în



situații de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale;

- urmărește respectarea programelor de exploatare lunare ale lacurilor de acumulare din administrare aprobate de A.N. "Apele Române" și a fluxului informațional conform planurilor de apărare împotriva inundațiilor și combatere a poluărilor accidentale a planurilor de restricții în perioadele deficitare;

- elaborează informări și dispoziții de manevră împreună cu serviciul exploatare care se transmit prin dispecerat în cazul fenomenelor hidrometeorologice periculoase;

- colaborează cu dispeceratele S.G.A, S.H.I, Hidroelectrică în vederea punerii de acord a deciziilor sau propunerilor de decizii privind exploatarea construcțiilor hidrotehnice în vederea diminuării sau evitării pagubelor potențiale, produse de eventualele abateri ale parametrilor ce caracterizează sistemele;

- analizează, validează și corectează, datele primite din teritoriu, informațiile și deciziile dispeceratelor, consultând conducerea unității și compartimentele de specialitate respective;

- recepționează orice avertizare hidrometeorologică de la I.N.H.G.A., A.N.M. sau A.N. "Apele Române" și o retransmite dispeceratelor din subordine, Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Bacău (I.S.U.J), altor unități interesate după caz;

- transmite prin calculator la A.N. "Apele Române" orice avertizare sau informare referitoare la fenomenele meteorologice periculoase recepționate din teritoriu, (precipitații sau ninsori abundente, vânt, chiciură, polei care produc efecte ce au legătură cu rețeaua hidrografică), cote de apărare depășite pe râurile din bazin, situații deosebite referitoare la acumulări, date (fișe) referitoare la poluările accidentale etc;

- asigură transmiterea Rapoartelor Operative privind evoluția și efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase, conform reglementărilor legale în vigoare, după validarea acestora de către compartimentul Apărare Împotriva Inundațiilor din cadrul ABA Siret;

- asigură dispeceratul pentru Sistemului de Gospodărire a Apelor Bacău;

- se ocupa de pregătirea profesională permanentă;

- își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;

- execută orice alte sarcini repartizate de către Director/ Director tehnic/ Șeful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.

- întocmește și actualizează materialele grafice și sinteze, necesare în cadrul compartimentului;

- întocmește documente justificative, care stau la baza activității biroului care să cuprindă elementele din care sa rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și banesti;

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: Emilia Jipa - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR,
Drd. ing. ec. Relu ADAM



ȘEF SERVICIU RURPA,
Ing. Ioan TĂNĂSĂ

Secretar comisie concurs,
Ec. Emilia JIPA