



**Anexa 2**

Anexa la Decizia nr. 97/12.04.2023  
cod F-RU-82

Nr. 8272 / 12.04.2023

**ANUNȚ**

pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer la serviciul „Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ” (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 serviciul „Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ” (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;
- **specialitatea:** Autovehicule rutiere, Tehnologia construcțiilor de mașini;
- **vechime în specialitatea studiilor** – minimum 5 (cinci) ani.

**Calendar de desfășurare** al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de inginer la **serviciul „Resurse Umane, Relații cu Publicul, Administrativ” (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:

- **05.05.2023, ora 12:00 - data limită de depunere** la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;
- **08.05.2023, ora 15:00 - selecția dosarelor de concurs;**
- 09.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 10.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 11.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- **12.05.2023, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;**
- 15.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 16.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 17.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **18.05.2023, ora 10:00 - susținerea interviului;**
- 19.05.2023, ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 22.05.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 23.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 23.05.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
„APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



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:**

1. "Automobile, construcție, întreținere și reparare" autori: Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă, Sterian Samoilă, E.D.P. 2011;
2. 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;
3. Ordonanța nr. 27 din 31 august 2011, privind transporturile rutiere;
4. 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;

### **TEMATICA:**

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

### **ATRIBUTIILE POSTULUI:**

- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.
- 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.



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
„APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



- 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;
- 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.
- 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.
- Întocmirea referatelor FT – 5 privind necesitatea și oportunitatea reviziilor și reparațiilor curente și accidentale, referate achiziții piese schimb și materiale
- Ține evidența periodicității efectuării ITP și rovinietelor.
- Analizează deficiențele din sistemele de alimentare cu combustibil, energie electrică, termică, abur și stabilește măsuri de eliminare a acestora.
- Executa 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.

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 TĂNASĂ**

**Secretar comisie concurs,**  
**Ec. Emilia JIPA**