



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



Sistemul de Gospodărire a Apelor Suceava

Nr. 12118 /PM/ 21.10.2024

Anexa 2

Anexa la Decizia nr. 91/18.10.2024

cod F-RU-82

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea meseriei contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, de Șofer, la Formația Exploatare Întreținere și Service 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 vacante de șofer, perioadă nedeterminată, normă întreagă, la Formația EIS.

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

- Studii medii
- Detinător atestat de marfă valabil
- Posesor permis auto categ. B,C,E
- Vechime - minim 8 ani in meseria de sofer

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: 22.10.2024

Termen depunere dosare: până la data de 05.11.2024, ora 12:00

Selecția dosarelor: 06.11.2024, ora 11:00

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:

07.11.2024 ora 15.30

Depunerea contestațiilor la etapa de selecție:

08.11.2024 ora 12:00

Soluționare contestații și afișarea rezultatelor

contestațiilor la etapa de selecție:

11.11.2024 ora 14.00

Adresa de corespondență

str. Universității, nr. 48, Cod Poștal 720228, Suceava, jud. Suceava
Tel: +4 0230 216 835 | +4 0745 619 053 | Dispecerat: +4 0743 108 434
Fax: +4 0230 523 467

Email: sgasv@das.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 18264854 / 06.01.2006

33839263 / 25.11.2014

Cod IBAN: RO69 TREZ 0615 0220 1X01 3928

Proba scrisă: 13.11.2024, ora 10:00

Afișarea rezultatelor proba scrisă: 14.11.2024 ora 16:00
Depunerea contestațiilor la rezultatele probei scrise: 15.11.2024 ora 12:00
Soluționare contestații și afișare rezultate proba scrisă 18.11.2024 ora 15:30

Proba de interviu: 19.11.2024, ora 10:00

Afișarea rezultatelor probă interviu: 20.11.2024 ora 15:30
Depunerea contestațiilor la rezultatele probei interviu: 21.11.2024 ora 12:00
Soluționare contestații proba de interviu și afișarea rezultatelor finale: 22.11.2024 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

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. Ordonanța de urgență 195/2002 actualizată, republicată. Circulația pe drumurile publice.
2. Legea 49/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.195/2002 (cu modificările și completările ulterioare);
3. Regulament de aplicare a OUG nr.195/2002;

Adresa de corespondență
str. Universității, nr. 48, Cod Poștal 720228, Suceava, jud. Suceava
Tel: +4 0230 216 835 | +4 0745 619 053 | Dispecerat: +4 0743 108 434
Fax: +4 0230 523 467
Email: sgasv@das.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 18264854 / 06.01.2006
33839263 / 25.11.2014
Cod IBAN: RO69 TREZ 0615 0220 1X01 3928

4. Legea nr.319/2006 (actualizată) a Securității și sănătății în muncă, cu norme de aplicare- cap.I; cap. II; cap.III; (sect. 1/2/3/7);
5. Noul Cod Rutier ACTUALIZAT
6. ORDIN nr. 1.007 din 13 decembrie 2010 pentru modificarea și completarea Normelor privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora, aprobate prin Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1.892/2006
7. ORDIN nr. 980 din 30 noiembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere.

TEMATICA

1. Circulația pe drumurile publice.
2. Accidentele de circulație .cauze, prevenire, prim ajutor.
3. Obligatiile lucrătorilor.
4. Măsurile de SSM pentru activitățile de transport rutiere.
5. Efectuarea transporturilor rutiere.
6. Normele privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe

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:

- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.
- Cunoașterea caracteristicilor tehnice constructive și funcționale ale autovehiculelor din dotare;
- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate, necesare exercitării atribuțiilor postului ;
- Participă efectiv la constatarea și remedierea defecțiunilor autovehiculelor din dotare;
- Participă efectiv la reparația autovehiculelor din dotare, atât în atelierul mecanic, cât și ambulatoriu;
- Menține în stare de funcționare, întreține autovehiculele din dotare și participă la efectuarea întreținerilor tehnice periodice ale acestora;
- Cunoaște legislația rutieră, în vederea circulației pe drumurile publice;

- Verifică permanent starea tehnică a autovehiculelor din dotare;
- Întocmește foile de parcurs, urmărește confirmarea lor și le predă la biroul de mecanizare / șefului de formație, la termenul stabilit și urmărește alimentările efectuate;
- Se perfecționează în permanență, pentru a putea întreține și opera autovehiculele din dotare, care înglobează noutăți în domeniu în ceea ce înseamnă conducerea, reducerea poluării și creșterea eficienței;
- Integrează la locul de muncă folosirea dispozitivelor noi și își însușește modul de utilizare al acestora;
- Întreține și păstrează patrimoniul societății;
- Colaborează cu șefii de formație ai mecanizării, ai formațiilor de lucru unde execută lucrările și specialiștii din cadrul serviciului de exploatare;
- La solicitarea conducerii, asigură transportul și livrarea în siguranță și deplină confidențialitate a documentelor între diverse instituții;
- Se ocupă de procurarea, în deplină confidențialitate, a autorizațiilor, documentelor de transport, rovinietelor, necesare deplasării în condițiile legii;
- Transportă personalul unității pe teren;
- Asigură desfășurarea neîntreruptă a activității de supraveghere, observații și măsurători hidrometrice, prin disponibilitate, atunci când situația o impune ;
- Se deplasează pe teren cu autovehicule, în timp optim de intervenție, în cazul situațiilor de urgență;
- Participă la acțiunile întreprinse pentru prevenirea și diminuarea efectelor inundațiilor;
- Își însușește cunoașterea termenilor în limbi străine, de largă circulație, legați de avertizările de la bordul autovehiculelor moderne și acționează în consecință, pentru a evitadeteriorarea componentelor acestora;
- Alte sarcini în funcție de vechimea în muncă și specialitate pe care o va deține titularul postului.

DIRECTOR

Jur. Daniel Drăgoi

