



Anexa 2  
cod F-RU-82

Nr. .... / .....

### ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de electrician/mecanic, la biroul Administrativ (blocurile de intervenție de la Poiana Uzului) 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 funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată de electrician/mecanic la biroul Administrativ (blocurile de intervenție de la Poiana Uzului) din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret sediu.

Activitatea profesională de electrician/mecanic se va desfășura la blocurile de intervenție de la Poiana Uzului din cadrul Administrației Bazinale Siret.

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

- studii: medii;
- vechime în muncă - nu este cazul;
- condiții specifice - calificare electrician/mecanic intretinere.

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioada nedeterminată, de electrician/mecanic, la biroul Administrativ (blocurile de intervenție de la Poiana Uzului), al Administrației Bazinale de Apă Siret:

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

**Publicarea anunțului: 12.11.2024**

- **27.11.2024, ora 14:00 - data limită de depunere** la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;

- **28.11.2024, ora 10:00 - selecția dosarelor de concurs;**

- 29.11.2024, ora 13:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;

- 02.12.2024, ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;

- 03.12.2024, ora 14:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

- **04.12.2024, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;**

- 05.12.2024, ora 14:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă;

- 06.12.2024, ora 13:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;

- 09.12.2024, ora 14:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;

- **10.12.2024, ora 10:00 - susținerea interviului;**

- 11.12.2024, ora 14:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

- 12.12.2024, ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;

- **13.12.2024, ora 13:00** - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului și 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;

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 solicitat 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 solicitat 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 îndeplinirii 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. Normativ pentru proiectarea și execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor -indicativ I7/2011;
2. Lăcătușerie generală mecanică -Tanase Viorel, TANAVIO Soft 2012 (internet);
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
5. HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;

## TEMATICĂ

1. Instalațiile electrice de iluminat;
2. Instalații de curenți slabi;
3. Metode și mijloace de prevenire a electrocutării;
4. Instalații de legare la pământ;
5. Structuri metalice;
6. Găurirea metalelor, scule și dispozitive utilizate la găurire, scule, dispozitive, mașini și utilaje folosite la asamblarea structurilor metalice;
7. Pregătirea pieselor pentru asamblare;
8. Norme de securitate și sănătate în muncă;

## ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- Verifică starea tehnică a tablourilor electrice, panourilor, pupitrelor și remediază eventualele defecte;
- Verifică modul de funcționare al separatoarelor și întrerupătoarelor;
- Verifică periodic prizele de pământ și echipamentul de protecție conform normativelor în vigoare;
- Verifică integritatea siguranțelor fuzibile (admite numai siguranțe calibrate);
- Înlocuiește corpurile de iluminat defecte, clemele și suportii de susținere a cablurilor electrice;
- Înlocuiește prize, întrerupătoare și subansamble defecte din tablourile electrice;



- Se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai utilajelor și instalațiilor, tipurile de lucrări, materialele de bază folosite;
- Execută operativ lucrări de întreținere și remediază mecanisme, dispozitive, instalații mecanice din cadrul unității;
- Urmărește permanent respectarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice de lucru sau prin instrucțiunile tehnologice;
- Efectuează intervenții în condiții de securitate, în conformitate cu legislația și normele de tehnică securității muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a timpului de lucru, precum și de calitatea lucrărilor pe care le efectuează, asigurând o funcționare normală a aparaturii și instalațiilor.
- Aduce la cunoștința compartimentului administrativ orice problemă ivită în funcționarea normală a instalațiilor;
- Colaborează cu echipele de lucru din afara unității care sunt solicitate pentru lucrări care depășesc competența profesională a salariaților proprii;
- Răspunde de întocmirea la timp a necesarelor de materiale și piese de schimb utile în desfășurarea activității sale;
- Manifestă o comportare demnă în relațiile de servicii pentru menținerea unui bun climat în unitate;
- Respectă normele tehnice de lucru, normele de protecția muncii și PSI;
- Întreține curățenia la locul de muncă;
- Pentru bună utilizare a fondului de timp și desfășurarea în condiții optime a activității unității execută și alte sarcini dispuse de șeful ierarhic, în limita competențelor sale.
- Asamblează utilaje și efectuează probele de funcționare;
- Asigură funcționarea mașinilor, utilajelor și echipamentelor mecanice;
- Execută operații pregătitoare cum ar fi: debitarea materialului, curățarea, îndreptarea, trasarea, operații de prelucrare prin aschiere (pilire, polizare, gaurire, strunjire, frezare), prin deformare plastică la rece (îndoire, ambutisare, perforare, decupare, torsionare);
- Efectuează asamblări nedemontabile prin sudare, lipire, nituire sau demontabile prin filet, pene, stifturi, caneluri, precum și asamblări cu elemente elastice: arcuri.
- Realizează și/sau remediază prin aceste operații confecții metalice (garduri, grilaje, gratii), mobilier metalic (scaune, bănci, paturi, etajere, rafturi, cuiere), remediază broaște și yale;
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activității;
- Intervine cu promptitudine și răspunde de bună întreținere a blocurilor de intervenție de la Poiana Uzului în ceea ce privește lucrările de lacătuserie;

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