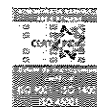




MINISTERUL MEDIULUI
APELOR ȘI PADURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SIRET



Sistemul de Gospodărire a Apelor Suceava

Nr. RURPA/.....9618/11.09.2025

Anexa 2

cod F-RU-82

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului de execuție vacant (1 post), pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, de Inginer, la Laboratorul de calitate a apelor 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 INGINER, perioadă nedeterminată, normă întreagă, la Laboratorul de Calitatea Apelor din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava

Activitatea profesională se va desfășura în cadrul Laboratorului de Calitatea Apelor din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Suceava

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

- nivelul studiilor: inginer cu studii superioare absolvite cu diploma de licență
- program de studii/specializare: chimie, inginerie chimică, știința mediului, ingineria produselor alimentare, ingineria substanțelor anorganice și protecția mediului, chimia și ingineria substanțelor organice, ingineria și protecția mediului în industrie
- vechimea în specialitatea studiilor absolvite de minim 2 ani
- 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: 11.09.2025

Termen depunere dosare: până la data de 25.09.2025, ora 11:00

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

Selectia dosarelor: 26.09.2025, ora 09:00

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:
Depunerea contestațiilor la etapa de selecție:

29.09.2025 ora 15.30
30.09.2025 ora 12:00

Soluționare contestații și afișarea rezultatelor
contestațiilor la etapa de selecție:

01.10.2025 ora 14.00

Proba scrisă: 07.10.2025, ora 09:00

Afișarea rezultatelor proba scrisă:
Depunerea contestațiilor la rezultatele probei scrise:
Soluționare contestații și afișare rezultate proba scrisă

08.10.2025 ora 16:00
09.10.2025 ora 12:00
10.10.2025 ora 15:30

Proba de interviu: 13.10.2025, ora 09:00

Afișarea rezultatelor probă interviu:
Depunerea contestațiilor la rezultatele probei interviu:
Soluționare contestații proba de interviu și afișarea rezultatelor finale:

14.10.2025 ora 15:30
15.10.2025 ora 12:00

16.10.2025 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 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 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.

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: sgasy@das.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 18264854 / 06.01.2006

33839263 / 25.11.2014

Cod IBAN: RO69 TREZ 0615 0220 1X01 3928

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. Legea apelor - lege nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare
2. Chimia sanitară a mediului, vol. I - S. Mănescu, M. Cucu, M.L. Diaconescu, Ed. Medicală, București, 1978.
3. Chimie Analitică și Instrumentală - Lorentz JĂNTSCHI, Horea Iustin NAȘCU, 2009
4. Standarde naționale și internaționale privind prelevarea probelor de apă: SR EN ISO 5667-3:2024; SR EN ISO 5667-10:2021, 5667-6:2017
5. Chimie analitică și analize tehnice, Vasilica Croitoru, Veronica Anghelescu, Editura Didactica si Pedagogica Bucuresti 1979
6. Legea 319 din 2006 actualizată - Legea securității și sănătății în muncă actualizată prin Legea 198/2018
7. Norme specifice de protecție a muncii pentru laboratoarele de analize fizico-chimice (<https://www.iprotectiamuncii.ro/norme-protectia-muncii/nssm-36>)

TEMATICA

1. Analiza gravimetrică: principiu, echipamente utilizate, operații efectuate, calcul rezultate, analize gravimetrice utilizate pentru verificarea calității apelor de suprafață, subterane și uzate.
2. Analiza volumetrică: generalități, principii generale, echipamente utilizate, metode volumetrice, reacții chimice, caracteristici reactivi, calcul rezultate, analize volumetrice utilizate pentru verificarea calității apelor de suprafață, subterane și uzate.
3. Spectrometrie UV-VIS: principii generale, legi de bază, spectre de absorbție, analiza chimică cantitativă și calitativă, echipamente (instrumente) utilizate, schițe/scheme, analize spectrometrice utilizate pentru verificarea calității apelor de suprafață, subterane și uzate.
4. Spectrofotometrie prin absorbție atomică: principiu, legi de bază, aparatura utilizată, schițe/scheme, operații/etape efectuate, metode de analiză utilizate pentru verificarea calității apelor de suprafață, subterane și uzate.
5. Electrochimie: principiu, echipamente utilizate, operații efectuate, raportare rezultate, analize electrochimice utilizate pentru verificarea calității apelor de suprafață, subterane și uzate.
6. Soluții: concentrații - procentuală, molară, normală, factor.
7. Prelevare probe de apă din râuri, lacuri, foraje, ape uzate, 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:

- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Are obligația arhivării anuale a documentelor din cadrul laboratorului.
- Execută orice alte sarcini repartizate de către directorul SGA Suceava / Inginer Șef / sef laborator după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale unității, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.
- Cunoaște și aplică fișele de autorizare personal.
- Are obligația să-și însușească prevederile Fișei postului pentru care a fost desemnat înlocuitor în perioadele când acesta lipsește din unitate (concediu medical, concediu de odihnă, delegații mai lungi, etc.) și semnează în perioadele cand postul este vacant
- Atribuții ca executant încercări/prelevări probe conform FL 6.2-05 fișa de autorizare personal laborator.

Atribuții ca executant încercări:

- Aplică procedurile specifice de lucru și instrucțiunile de lucru în laborator;
- Execută încercările și înregistrează rezultatele acestora electronic/caiete, fixează anumiți indicatori; stabilește diluțiile probelor, execută eșantionarea în laborator a probei, în scopul efectuării încercării.
- Participă alături de responsabilul de încercare la întocmirea și revizuirea periodică a procedurilor specifice și instrucțiunilor de lucru.
- 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 intercomparări;
- Efectuează înregistrări tehnice, semnează pentru acestea și le păstrează în condiții care să evite deteriorarea și distrugerea lor.
- Pune la dispoziția auditorului toate elementele și înregistrările pentru desfășurarea auditului în bune condiții și execută încercarea care este auditată.
- Fixează indicatorii ce nu se pot executa în ziua respectivă.
- Efectuează și întreține ordinea și curățenia în laborator.
- Efectuează spălarea sticlăriei la punctul de lucru și întreține curățenia la punctul de lucru;
- Execută și alte activități specifice de laborator decât cele de care răspunde în mod curent atunci când este solicitat de către Șeful de Laborator;
- Identifică neconformități/riscuri și înștiințează responsabilul de încercare/șeful de laborator asupra acestora;
- Realizează corecții și acțiuni corective privind activitatea desfășurată;
- Execută lucrări de mentenanță curentă, execută verificări intermediare.
- Poate participa si/sau la trasarea curbilor de calibrare, verifica parametrii de performanță, verifica efectuarea determinărilor pentru asigurarea validității rezultatelor, informează șeful de laborator asupra situațiilor critice;
- Participă la programul anual de instruire a personalului, susținând testele periodice de verificare și testul anual de verificare a cunoștințelor;
- Poate efectua receptia probelor in laborator pentru fluxul rapid
- Efectuează analize fizico - chimice și chimice, ca răspuns al laboratorului de calitate a apei la

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

comenzile privind monitoringul de control pentru subsistemul de ape uzate în conformitate cu Manualul de Operare aprobat în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă;

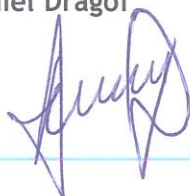
- Implementează soluțiile identificate și aprobate pentru situațiile în care apar întreruperi în asigurarea îndeplinirii monitoringului de control, dacă este cazul;
- În situații deosebite participă la efectuare prelevări / execuție analize - verificări / suspiciuni de poluare;
- Execută orice alte activități specifice de laborator decât cele de care răspunde în mod curent atunci când este necesar pentru îmbunătățirea activității de laborator;

Atribuții ca prelevator:

- 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,
- Asigură pregătirea și întreținerea tehnică a recipientelor și echipamentelor de prelevare;
- Asigură corectitudinea măsurărilor, răspunde de integritatea instrumentelor folosite;
- Asigură integritatea probelor de la prelevare până la predarea lor în laborator.
- Elaborează, aplică, revizuieste procedurile specifice în cadrul laboratorului.
- Elaborează, aplică și revizuieste instrucțiunile de lucru în cadrul laboratorului.
- Propune elaborarea/modificarea, analizează și verifică documentele sistemului calității în vederea funcționării și îmbunătățirii acestuia
- Identifică încercarea neconformă și informează șeful de laborator asupra încercărilor neconforme.
- Stabilește cauzele și urmărește realizarea corecției și acțiunilor corective care se impun în urma apariției neconformităților.
- Face propuneri de îmbunătățire a activității și le implementează pe cele decise de conducere.
- Verifica parametrii de performanță ai metodelor de prelevare, efectuează determinări pentru asigurarea validității rezultatelor
- Poate stabili bugetul de incertitudini.
- Poate valida rezultatele obținute și calcula incertitudinea rezultatelor.
- Participă la instructajele periodice privind respectarea normelor de protecție a muncii de P.S.I. în laboratoarele de calitate a apei, pentru a fi pregătit să înlăture situațiile neprevăzute care ar pune în primejdie siguranța oamenilor sau a bunurilor materiale din dotare;
- Cunoaște și respectă normele de SSM pentru a preveni apariția bolilor profesionale și a reduce la minim efectele substanțelor organice prioritare-periculoase și a metalelor toxice asupra sănătății umane;

DIRECTOR

Jur. Daniel Drăgoi



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