



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
**APELE ROMÂNE**  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ  
OLT  
SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR HARGHITA



ABA OLT - S.G.A. HARGHITA

26 MAI 2011

Intrare  
leșire Nr. 2579/11

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de conducere, vacant, **șef compartiment** din cadrul comp. Resurse Umane Relații cu Publicul, Administrativ - Achiziții lucrări

Administrația Bazinală de Apă Olt - Sistemul de Gospodărire a Apelor Harghita, cu sediul în Miercurea Ciuc, str. Progresului nr.16, județul Harghita, organizează concurs aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de conducere, **șef compartiment** din cadrul comp. Resurse Umane Relații cu Publicul, Administrativ - Achiziții lucrări

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale pentru **șef compartiment** din cadrul comp. Resurse Umane Relații cu Publicul, Administrativ - Achiziții lucrări sunt:

Adresa de corespondență

Str. Progresului, nr. 16, cod 530240, Miercurea Ciuc, Harghita  
Tel. +40 266 372 004, Fax +40 266 315677  
E-mail: [dispecerat.hr@dao.rowater.ro](mailto:dispecerat.hr@dao.rowater.ro)

COD FISCAL: RO23730128  
COD IBAN: RO17 TREZ 6715 0220 1X01 0864  
CIF TREZORERIE SGAHR: 14709240  
COD IBAN: RO79 TREZ 3515 0170 1X00 4831

- nivelul **studiilor**: superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul: economie, psihologie, juridic, pedagogie, sociologie;
- **curs de calificare**: absolvent al unui curs de specialitate acreditat pentru funcția de specialist resurse umane, inspector resurse umane sau manager resurse umane
- **vechime**: min. 3 ani vechime în specialitatea studiilor, min. 3 ani experiență în domeniul resurselor umane
- cunoștințe și competențe operare PC

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile impuse de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

Concursul constă într-o **probă scrisă și un interviu** care se vor susține la sediul S.G.A. Harghita, din bibliografia și tematica afișată la sediul A.B.A. OLT- Sistemul de Gospodărire a Apelor Harghita, *municipiul Miercurea-Ciuc, str. Progresului nr. 16 județul Harghita* respectiv pe site-ul [www.rowater.ro](http://www.rowater.ro).

**Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat.**

### CALENDAR DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de conducere șef compartiment din cadrul comp. Resurse Umane Relații cu Publicul, Administrativ - Achiziții lucrări

➤ 14.06.2022	,	ora 12,00 :	Data limită de depunere a dosarelor de concurs;
➤ 15.06.2022	,	ora 10,00 :	Selecția dosarelor de concurs;
➤ 16.06.2022	,	ora 10,00 :	Termen de afișare a rezultatelor după selecția dosarelor;
➤ 17.06.2022	,	ora 10,00 :	Termen de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
➤ 20.06.2022	,	ora 15,00 :	Termen de afișare a rezultatelor privind contestația cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
➤ 23.06.2022	,	ora 09,00 :	Data și ora de desfășurare a probei scrise;
➤ 23.06.2022	,	ora 13,00 :	Termen de afișare rezultate probă scrisă;
➤ 24.06.2022	,	ora 13,00 :	Termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise.
➤ 27.06.2022	,	ora 10,00 :	Termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatul probei scrise;
➤ 28.06.2022	,	ora 13,00 :	Data și ora susținerii interviului;
➤ 28.06.2022	,	ora 15,00 :	Termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

➤ 29.06.2022	ora 15.00	Termen de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul interviului;
➤ 29.06.2022	ora 16.00	Termen de afișare a rezultatelor privind contestația la interviu
➤ 29.06.2022	ora 18.00	Termen de afișare a rezultatelor finale ale concursului.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- c) copile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitențului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### TEMATICĂ

- Statutul Administrației Naționale "Apele Române";
- Codul Muncii - Legea nr.53/2003;
- Salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Principiile generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- Sistemul unitar de pensii publice
- Protecția tinerilor la locul de muncă;
- Registrul general de evidență a salariaților.



## BIBLIOGRAFIE

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.107 din 5 septembrie 2002 (\*actualizată\*) privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române";
- Legea nr. 404 din 1 octombrie 2003 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române";
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.73/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române";
- Legea nr. 400 din 27 decembrie 2005 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 73/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române";
- Hotărârea de Guvern nr. 1176 din 29 septembrie 2005 (\*actualizată\*) privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române";
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 250 din 8 mai 1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Hotărârea de Guvern nr. 286 din 23 martie 2011(\*actualizată\*) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 263 din 16 decembrie 2010 (\*actualizată\*) privind sistemul unitar de pensii publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 600 din 13 iunie 2007 privind protecția tinerilor la locul de muncă;
- Hotărârea de Guvern 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

*NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de modificare a acestora.*

Informații suplimentare se pot obține : de la Administrația Bazinală de Apă Olt prin telefon la nr.0250/739881 int.118 sau 119 persoana de contact dna Alina Dumitrescu, secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor; respectiv la sediul - Sistemului de Gospodărire a Apelor Harghita, municipiul Miercurea-Ciuc, str. Progresului nr. 16, județul Harghita, telefon 0266-372004 int.109,112; persoana de contact: Raduly Gabriella.

DIRECTOR,  
ing. Hugo KRISTÓ



Nr. **691** /TA/ 26.06.2022, R.U.R.P.A.A  
e-mail: aranka.tamas@dao.rowater.ro