



Anexă la Decizia nr. 274/23.12.2024

F-RU-82

ANUNȚ

ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
" APELE ROMÂNE "
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ
DE APĂ CRIȘURI

Înregistrat nr. 22726/23.12.2024

privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției unice contractuale de conducere vacantă, pe perioadă nedeterminată, de șef serviciu în cadrul Serviciului Inspecția Bazinală a Apelor

Administrația Bazinală de Apă Crișuri, cu sediul în Oradea, str. Ion Bogdan, nr. 35, județul Bihor, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea unui post corespunzător funcției contractuale de conducere vacantă pe perioadă nedeterminată de

funcția: șef serviciu COR 111225 - 1 post,
din cadrul Serviciului Inspecția Bazinală a Apelor - ABA Crișuri.

Activitatea profesională a șefului de serviciu în cadrul Serviciului Inspecția Bazinală a Apelor se va desfășura în cadrul Administrației Bazinale de Apă Crișuri, localitatea Oradea, strada Atelierelelor, nr. 6-8.

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

Studii superioare în domeniul de licență Amenajări și Construcții Hidrotehnice

Studii superioare în domeniul fundamental al Științelor Inginerești cu domeniile de licență:

- Inginerie civilă
- Ingineria instalațiilor
- Inginerie energetică
- Inginerie electrică
- Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale
- Inginerie geologică
- Inginerie geodezică
- Mine, petrol și gaze
- Calculatoare și tehnologia informației
- Inginerie mecanică
- Inginerie industrială
- Ingineria materialelor
- Ingineria mediului

- Inginerie și management
- Silvicultură

Studii superioare în domeniul fundamental al *Matematicii și științelor naturii* cu domeniile de licență:

- Chimie
- Inginerie chimică
- Geografie
- Geologie
- Știința mediului
- Matematică
- Fizică

Studii superioare în domeniul de licență *Biologie*

- Minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor universitare;
- Minim 3 ani vechime în domeniul gospodăririi apelor;
- Cunoștințe de operare PC: Word și Excel;

Calendarul de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției unice contractuale de conducere vacante, pe perioadă nedeterminată, de șef serviciu în cadrul Serviciului Inspecția Bazinală a Apelor- ABA Crișuri:

Concursul se va desfășura la ABA Crișuri, în Oradea, strada Atelierelor, nr. 6-8, județul Bihor după următorul calendar:

- 20.01.2025 ora 16⁰⁰ - data limită de depunere la registratura Administrației Bazinale de Apă Crișuri a dosarelor de participare la concurs;
- 21.01.2025 - selecția dosarelor de concurs;
- 22.01.2025 ora 16⁰⁰ termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 23.01.2025 ora 16⁰⁰ termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 27.01.2025 ora 16⁰⁰ termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- 28.01.2025 ora 08⁰⁰ desfășurare probă scrisă;
- 29.01.2025 ora 16⁰⁰ termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 30.01.2025 ora 16⁰⁰ termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 31.01.2025 ora 13⁰⁰ termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- 03.02.2025 ora 08⁰⁰ susținerea interviului;
- 04.02.2025 ora 16⁰⁰ termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

- 05.02.2025 ora 16⁰⁰ termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 06.02.2025 ora 16⁰⁰ termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 07.02.2025 ora 13⁰⁰ 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, 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 Ministerul 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 Resurse Umane Relații cu Publicul, Administrativ 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 prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă - secretariat@dac.rowater.ro

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 15 din Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- 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;

Informații suplimentare se pot obține la sediul Administrației Bazinale de Apă Crișuri din strada Atelierelor, nr. 6-8, Oradea, sau la numărul de telefon 0259 442 033, interior 442, persoană de contact Adina Dumea -secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

TEMATICA

1. Controlul activității de gospodărire a apelor, tipuri de sancțiuni în domeniul apelor
2. Regimul de folosire a apelor și a albiilor
3. Regimul lucrărilor care se construiesc pe ape sau care au legătură cu apele
4. Cunoașterea resurselor de apă, protecția albiilor minore, a malurilor și a lucrărilor de gospodărire a apelor
5. Sancțiuni aplicabile în cazul deversărilor de ape uzate în cursurile de apă
6. Sancțiuni aplicabile în cazul deversărilor de ape uzate în cursurile de apă, peste concentrațiile maxim admise.
7. Contravenții privind siguranța barajelor, conform OUG 244/2000 aprobată prin Legea nr. 466/2001.
8. Zone de protecție sanitară la sursele de alimentare cu apă.
9. Elementele constructive ale unei stații de epurare a apelor uzate orășenești.
10. Elemente obligatorii pe care trebuie să le cuprindă procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.
11. Condiții de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate.
12. Reglementarea din punct de vedere al gospodăririi apelor a lucrărilor care se construiesc pe ape sau care au legătură cu apele
13. Organizarea și funcționarea Administrației Naționale “Apele Române”

BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanța nr. 2/2001 privind *Regimul juridic al contravențiilor*, cu modificările și completările ulterioare.
2. *Legea Apelor nr 107/1996* cu modificările și completările ulterioare.
3. OUG nr. 244/2000 aprobată prin Legea nr. 466/2001, privind *Siguranța barajelor*
4. HG nr. 930/2005 pentru aprobarea *Normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară și hidrogeologică*
5. HG. nr.188/2002 cu completările și modificările din HG nr. 352/2005 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate.
6. Ordonanța nr. 27 /2002 privind *Reglementarea activității de soluționare a petițiilor (reclamațiilor)*
7. Corneliu A. I. NEGULESCU - Exploatarea stațiilor de epurare a apelor uzate orășenești
8. Hotărârii de Guvern nr. 1176/2005 privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale “Apele Române”
9. Ordinul nr. 3147/2023 emis de MMAP privind aprobarea procedurii de emitere a autorizației de gospodărire a apelor

10. Ordinul nr. 828/2019 emis de MAP privind aprobarea Procedurii și competențelor de emitere, modificare și retragere a avizului de gospodărire a apelor, inclusiv procedura de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, a Normativului de conținut al documentației tehnice supuse avizării, precum și a Conținutului-cadru al Studiului de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă.
11. Ordinul nr. 798/2005 emis de MMGA privind aprobarea abonamentului cadru de utilizare/exploatare

DIRECTOR

ing. Sándor PÁSZTOR




Șef Serviciu RURPA

Cons. jur. Ioana SOCACIU



Întocmit

Secretar Comisie Concurs

Specialist RU Adina DUMEA

