



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE



Anexa la Decizia nr. 604/19.07.2023

ANUNȚ



pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale unice de conducere vacante, pe perioadă nedeterminată, de **Șef serviciu** (cod COR 111225) la Serviciul Administrativ, Departamentul Economico-Financiar din cadrul Administrației Naționale "Apele Române"

Administrația Națională "Apele Române", cu sediul în București, str. Edgar Quinet nr.6, sector 1, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea unui post unic corespunzător funcției contractuale de conducere vacante, pe perioadă nedeterminată de

Șef serviciu

la Serviciul Administrativ, Departamentul Economico-Financiar
din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" – Sediul central (1 post)

Activitatea profesională a Șefului de Serviciu se va desfășura în cadrul Serviciului Administrativ, Departamentul Economico-Financiar din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" în sediul din București, Str. Ion Câmpineanu nr.11, sector 1.

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

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în conducere: minim 3 ani;
- Vechime în specialitate: minim 3 ani.

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale unice de conducere vacante, pe perioadă nedeterminată, de Șef serviciu la Serviciul Administrativ, Departamentul Economico-Financiar din cadrul Administrației Naționale "Apele Române":

Concursul se va desfășura la sediul temporar al Administrației Naționale "Apele Române" din strada Ion Câmpineanu nr. 11, sector 1, București după următorul calendar:

- 07.08.2023 ora 16:00 - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Naționale "Apele Române" a dosarelor de participare la concurs;
- **09.08.2023 - selecția dosarelor de concurs;**
- 10.08.2023 ora 16:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 11.08.2023 ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 16.08.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- **17.08.2023 ora 09:00 - data și ora de desfășurare probă scrisă;**
- 18.08.2023 ora 14:00 – termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 21.08.2023 ora 16:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 22.08.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **23.08.2023 ora 09:00 - data și ora susținerii interviului;**
- 24.08.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREX 7005 0220 1X00 9067



- 25.08.2023 ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 28.08.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 29.08.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.

Conform art.35 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, 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 să ateste 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de 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 documentului prevăzut la lit. f), cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Departamentul Juridic Contencios și Resurse Umane/Serviciul Resurse Umane și Relații Sociale sau pot fi transmise de candidați prin Posta 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. (resurseumane@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, 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 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. O.U.G. nr. 107/2002 privind înființarea A.N. „Apele Române”, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea Contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 500/2002 – privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 1917/2005 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 1792/2002 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
8. H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
9. O.M.F.P. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
10. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
11. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
12. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, actualizat.
13. O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor



externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;

14. H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

15. O.M.F.P. nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ:

• Finanțarea instituțiilor publice. Cadrul general, principiile și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice. Particularități ale finanțării instituțiilor publice.

• Înființarea, domeniul de activitate și funcționarea A.N. "Apele Române".

• Bugetul de venituri și cheltuieli și execuția bugetară la instituțiile publice. Principiile de bază ale elaborării bugetului și execuției bugetului, etapele elaborării, mecanismul aprobării bugetului în instituțiile publice finanțate din bugetul local, execuția bugetară. Clasificare bugetară.

• Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

• Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituții publice, reglementari contabile specifice.

• Modalități de organizare a activității financiar-contabile în instituțiile publice.

• Control financiar preventiv la instituțiile publice. Obiectivele, organizare și regimul acordării vizei de control financiar preventiv.

• Inventarierea patrimoniului. Cadrul legal, înregistrarea, scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor.

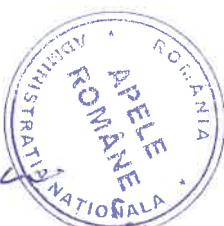
NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de modificare a acestora

Informații suplimentare se pot obține la sediul temporar al Administrației Naționale "Apele Române" din strada Ion Câmpineanu nr. 11, sector 1, București sau la numărul de telefon 021.311.01.46, interior 1195, persoană de contact: doamna Beatrice MIHAI - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR GENERAL
Ing.Sorin LUCACI

Director DJCRU,
Cons.jur.Ioana Silvia SOCACIU

Șef serviciu RURS,
George DUMITRACHE



Întocmit,
Beatrice MIHAI