



Anexa la Decizia nr. 233/20.03.2023



ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de **Specialist Resurse Umane (1 post COD COR 242314) la Serviciul Resurse Umane și Relații Sociale – Departamentul Juridic – Contencios și Resurse Umane**, 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 execuție vacante, pe perioadă nedeterminată de

SPECIALIST RESURSE UMANE

la Serviciul Resurse Umane și Relații Sociale – Departamentul Juridic – Contencios și Resurse Umane din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" – Sediul central (1 post)

Activitatea profesională a Specialistului Resurse Umane se va desfășura în cadrul Serviciului Resurse Umane și Relații Sociale – Departamentul Juridic – Contencios și Resurse Umane – Aministrația Națională "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 de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- **Minim 3 ani vechime în muncă;**
- **Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;**
- **Certificare pentru funcția de specialist resurse umane, inspector resurse umane sau manager resurse umane.**

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de Specialist Resurse Umane la Serviciul Resurse Umane și Relații Sociale – Departamentul Juridic – Contencios și Resurse Umane din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" (1 post):

- 04.04.2023 ora 16:00 - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Naționale "Apele Române" a dosarelor de participare la concurs;
- **06.04.2023 - selecția dosarelor de concurs;**
- 07.04.2023 ora 14:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 10.04.2023 ora 16:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 11.04.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

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

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

- **12.04.2023 ora 10:00** - data și ora de desfășurare **probă scrisă**;
- 13.04.2023 ora 16:00 – termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 19.04.2023 ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 20.04.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **21.04.2023 ora 09:00** - data și ora susținerii **interviului**;
- 24.04.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 25.04.2023 ora 16:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 26.04.2023 ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 27.04.2023 ora 14:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.

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

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 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;

Bibliografia și Tematica

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;
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;



- Hotărârea de Guvern nr. 250 din 8 mai 1992 (*republicată*) privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- H.G. nr. 1336/2022 – pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 nr.905 din 14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Statutul Administrației Naționale "Apele Române";
2. Codul Muncii- Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
4. Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
5. 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;
6. Sistemul unitar de pensii publice;
7. Protecția tinerilor la locul de muncă;
8. Registrul general de evidență a salariaților.

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 1139, persoană de contact: doamna Irina-Cătălina CACOVEANU - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

Director General
ing. Sorin LUCACI

Director D.J.C.R.U
cons.jur Ioana – Silvia SOCACIU

Șef Serviciu R.U.R.S.
ec. George DUMITRACHE

Întocmit,
ing. Irina-Cătălina CACOVEANU