



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
„APELE ROMÂNE”
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
DOBROGEA - LITORAL



Cod F-RU-82



Anexă la Decizia nr. 175/01.08.2024

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante pe perioadă nedeterminată de economist (cod COR 263101) din cadrul Biroului Contabilitate, Administrația Bazinală de Apă Dobrogea Litoral

Administrația Bazinală de Apă Dobrogea Litoral, cu sediul în Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 127, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă, pe perioadă nedeterminată de

Economist

la Birou Contabilitate, Administrația Bazinală de Apă Dobrogea Litoral (1 post)

Activitatea profesională a economistului se va desfășura în cadrul Biroului Contabilitate, în sediul din Mun. Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 127.

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

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de secretară, Serviciu Resurse Umane, Relații cu Publicul din cadrul Administrației Bazinale de Apă Dobrogea Litoral (1 post)

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Dobrogea Litoral din strada Mircea cel Bătrân, nr. 127 după următorul calendar:

- 29.08.2024, ora 16:00 - data limită de depunere a dosarelor de participare la concurs la Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul al Administrației Bazinale de Apă Dobrogea Litoral Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 127;

30.08.2024, ora 14:00 - selecția dosarelor de concurs;

02.09.2024, ora 13:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;

03.09.2024, ora 12:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;

04.09.2024, ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor de concurs;

Adresă de corespondență:

str. Mircea Cel Bătrân, nr. 127, cod postal: 900529 Constanța, jud. Constanța
Tel: dispecerat +4 0241 673 024 ; secretariat +4 0241 673 026
Fax: +4 0341 458 671
Email: dispecer@abadi-rowater.ro
Site: www.abadi-rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23877359
Cod IBAN: RO58 TREZ 2315 0220 1X02 3643

- 05.09.2024 , ora 09:00 - desfășurare probă scrisă;

- 06.09.2024, ora 14:00 - termen de afișare rezultate probă scrisă;

- 09.09.2024, ora 16:00- termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;

- 10.09.2024, ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la rezultatele probei scrise;

- 11.09.2024, ora 9:00 - susținerea interviului;

- 12.09.2024, ora 16:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;

- 13.09.2024, ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;

- 16.09.2024, ora 14:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la rezultatele interviului;

- 17.09.2024, ora 14:00 - 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 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.

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 Departamentul Management Resurse Umane/ Serviciul 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 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. dispecer@abadl-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. 14 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 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;

Bibliografie și tematică

pentru ocuparea postului de economist în cadrul Biroului Contabilitate

BIBLIOGRAFIE:

- LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 (*republicată*)
- DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa
- ORDIN 1792/2002 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 107 din 5 septembrie 2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române"
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 73 din 29 iunie 2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Romane"
- ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
- HOTĂRÂRE nr. 1.176 din 29 septembrie 2005 privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Romane"
- LEGEA nr. 210 din 4 iulie 2005 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 20/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală
- ORDIN nr. 2.021 din 17 decembrie 2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005
- LEGEA Nr. 70/2015 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată

TEMATICA:

Aplicarea legislației economico-financiare, a planului de conturi în activitatea de evidență contabilă

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

Informații suplimentare se pot obține la sediul Administrației Bazinale de Apă Dobrogea Litoral din strada Mircea cel Bătrân, nr. 127, Constanța sau la numărul de telefon 0241/673026, interior 138, persoană de contact: Specialist resurse umane Zdruc Irina - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR,

Stelica HAGI

