

**JUDETUL COVASNA  
PRIMARIA COMUNEI  
SITA BUZAULUI  
NR. 8101/17.12.2014**

**ANUNT**

**PRIMARIA COMUNEI SITA BUZAULUI, JUDETUL COVASNA  
Organizeaza concurs de ocupare a functiei contractuale de :  
SEF SERVICIU GOSPODARIRE COMUNALA**

**Concursul va avea loc in data de :15.01.2015, ORA 10.00**

**TIPUL PROBELOR DE CONCURS:**

-proba scrisa

-Interviu

**La concurs pot participa persoanele care indeplinesc urmatoarele conditii:**

- 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 vârstă 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

**DOSARUL DE CONCURS VA CUPRINDE:**

**Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta pana la data de 10.01.2015, la compartimentul de resurse umane al institutiei, un dosar care va contine urmatoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

- 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
- 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;

## FISA POSTULUI – SEF SERVICIU GOSPODARIRE COMUNALA

Nr. \_\_\_\_\_

### Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului REFERENT – SEF SERVICIU
2. Nivelul postului DE CONDUCERE
3. Scopul principal al postului serviciul apa si canal

### Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate
2. Perfectionari (specializari)
3. Cunoștinte de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel de cunoastere) medii
4. Limbi straine (necesitate și nivel de cunoastere)
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare
6. Cerinte specifice
7. Competenta manageriala (cunoștinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

### Atributii:

- a). conduce si coordoneaza nemijlocit si efectiv activitatea serviciului apa si canalizare;
- b). asigura, conform prevederilor legale conducerea activitatii de:  
-transport si distributie a apei potabile;  
-evacuarea si epurarea apelor menajere.
- c). dispune si asigura intocmirea programului de lucru, prestatie in vederea intocmirii bugetului de venituri si cheltuieli;
- d). contribuie la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, pe care il va supune analizei si aprobarii Consiliului Local;
- e). concepe si aplica strategii si politici de dezvoltare a serviciului;
- f). reprezinta serviciul si incheie documente in numele si pe seama lui, conform cu legislatia in vigoare;
- g). intocmeste si supune spre aprobare Consiliului Local programul de alimentare cu apa potabila in caz de avarii sau situatii deosebite;
- h). raspunde impreuna cu intreg personalul din subordine de asigurarea calitatii apei potabile in retelele de distributie;
- i). se preocupă de obtinerea avizelor si licentelor de functionare a activitatii serviciului;
- j). aproba bransarea sau debransarea beneficiarilor;

- k). prezinta anual sau ori de cate ori se solicita de catre primar sau Consiliul Local, situatii privind starea tehnica a retelelor si a statilor de pompare, canalizare, epurare si situatii economico-financiare;
- l). raspunde de aplicarea cu strictete a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;
- m). intocmeste Regulamentul de ordine interioara si urmareste respectarea acestuia;
- n). executa orice alte sarcini dispuse de primar si consiliul local, privind activitatea serviciului pe care il conduce si coordoneaza.
- o) elaboreaza programul annual al achizitiilor publice in baza necesitatilor si prioritatilor
- p) elaboreaza documentatia de atribuire pentru diferite contracte
- q) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, asa cum sunt prevazute in OUG nr.34/2006
- r) asigura activitatea de informare si de publicitate privind pregatirea si organizarea licitatiiilor, obiectul acestora, termenele precum si alte informatii
- s) asigura aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire, prin incheierea contractelor de achizitie publica
- s) asigura constituirea si pastrarea dosarului achizitiei, document cu character public
- t) indeplineste atributii de coordinator de transport
- t). inregistreaza cererile pentru eliberarea certificatului de urbanism si a autorizatiilor de constructie/demolare;
- u). intocmeste situatiile statistice referitoare la constructii si comunica cu institutiile abilitate in domeniu la nivel de judet;
- v). raspunde de respectarea conditiilor impuse de catre Agentia pentru Mediu, in privinta pastrarii curateniei in localitate.

**Limite de competente:**

Decide asupra modului de indeplinire a atributiilor primite, in sensul ca va obtine eficienta si eficacitate maxima, fara afectarea disciplinei si a Regulamentului intern.

**Responsabilitati:**

- a). folosirea eficienta a timpului de munca;
- b). executarea la termen si de buna calitate a sarcinilor primite;
- c). cunoasterea si respectarea normele de protectia muncii specifice serviciului apa si canal;
- d). respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a regulamentului interior;
- e). suporta consecintele legale in cazul provocarii de pagube materiale si morale produse institutiei din vina si in legatura cu munca;
- f). pastrarea secretului de serviciu, stipulat in clauza de confidentialitate din contractul colectiv de munca.

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna :

- a) Relatii ierarhice :
  - subordonat fata de : primar
  - superior pentru : muncitorii serviciului de gospodarire comunala
- b) Relatii funktionale : cu toate compartimentele

#### **CONDITII SPECIFICE:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare delungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimea în specialitatea studiilor absolvite: minimum 1 an și jumătate;
- cunoștințe și aptitudini în utilizarea calculatorului.

Concursul va consta într-o probă scrisă, care va avea loc în data de 15 ianuarie 2015, ora 10.00 și un interviu, care se vor susține în conformitate cu prevederile HG nr.286/2011, la sediul Primariei Sita Buzaului.

Atașăm la acest anunț bibliografia de concurs.  
Informații suplimentare se obțin la Compartimentul resurse umane, telefon: 0267373090.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

- LEGE nr. 477 / 2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- LEGEA NR.107/1996**, legea apelor, actualizata
- LEGEA NR.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata**
- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice (republicata)
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 195 / 2002**  
(\*\*republicată\*\*) (\*actualizată\*) privind circulația pe drumurile publice\*\*)
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 34 din 19 aprilie 2006 (\*actualizată\*)** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- HOTĂRÂRE nr. 925 din 19 iulie 2006 (\*actualizată\*)** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii