

Nr. 80/04.08.2026

Anunt

Concurs pentru ocuparea posturilor vacante de referent casier, incasator si cititor de energie electrica,gaze,apa,electrician,instalator apa canal,maistru energetician/electrician la SERVICIUL SALUBRIZARE ZARNESTI , Jud. Buzau

In conformitate cu prevederile art.18 din H.G. nr.1336/2022 privind Regulamentul-cadru de stabilire a principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual platit din fonduri publice, modificata si completata, Serviciul Salubritate Zărnești, Județul Buzău, organizeaza concurs pentru ocuparea posturilor vacante (personal contractual) de referent casier, incasator si cititor de energie electrica,gaze,apa,electrician,instalator apa canal,maistru energetician/electrician In cadrul serviciului salubritate Zarnesti .

Concursul va avea loc la sediul Primariei Comunei Zarnesti, str. Marghiloman, nr. 117, Jud. Buzau, astfel:

- 25.08.2026 – proba scrisa, ora 10.00
- 27.08.2026 – interviu, ora 10.00

Dosarele de concurs se depun de catre candidati la sediul Primariei Comunei Zarnesti, pana la data de 13.08.2026, ora 16.00 si vor contine, in mod obligatoriu, urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare;
 - b) curriculum vitae;
 - c) copia actului de identitate;
 - d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
 - f) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- Actele prevazute la alin.1 c)-e) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

REFERENT CASIER

Condiții specifice de participare

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- constituie avantaj studii postliceale sau superioare în domeniul economic;
- vechime în muncă: minimum 1 an;
- constituie avantaj experiența de minimum 6 luni în activități de casierie, contabilitate, încasări sau relații cu publicul;
- cunoștințe de operare PC (Microsoft Office – Word și Excel);
- cunoștințe privind utilizarea caselor de marcat și a programelor de încasare constituie avantaj;
- cunoștințe de operare POS și evidență financiară constituie avantaj;

- capacitate de organizare și atenție la detalii;
- bune abilități de comunicare și relaționare cu publicul;
- integritate, responsabilitate și confidențialitate.

ÎNCASATOR ȘI CITITOR DE ENERGIE ELECTRICĂ, GAZE ȘI APĂ

Condiții specifice de participare

- studii medii absolvite;
- diplomă de bacalaureat constituie avantaj;
- vechime în muncă: minimum 5 ani;
- experiență în activități de teren constituie avantaj;
- cunoștințe de utilizare a dispozitivelor electronice (tabletă, telefon mobil, terminal mobil);
- apt pentru desfășurarea activității pe teren;
- disponibilitate pentru deplasări în teren;
- bune abilități de comunicare cu consumatorii;
- atenție și acuratețe în citirea și înregistrarea indexurilor;
- capacitate de lucru independent.

ELECTRICIAN

Condiții specifice de participare

- studii medii tehnice sau școală profesională în domeniul electric/electrotehnic/electromecanic;
- certificat de calificare profesională de electrician;
- autorizație ANRE, corespunzătoare activităților desfășurate, constituie avantaj sau este obligatorie, după caz;
- vechime în specialitate: minimum 2 ani;
- experiență în întreținerea și exploatarea instalațiilor electrice;
- cunoștințe privind citirea schemelor electrice;
- apt pentru lucrul la instalații electrice;
- disponibilitate pentru intervenții în afara programului, dacă este cazul;
- permis categoria B;
- cunoștințe privind normele SSM și PSI.

INSTALATOR APĂ

Condiții specifice de participare

- studii medii sau școală profesională;
- calificare profesională de instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze sau instalator apă-canal;
- vechime în specialitate: minimum 5 ani;
- experiență în executarea și întreținerea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare constituie avantaj;
- cunoștințe privind montarea și repararea instalațiilor sanitare;
- apt pentru activități desfășurate în teren;
- disponibilitate pentru intervenții la avarii;
- permis categoria B;
- cunoștințe privind normele SSM și PSI.

MAISTRU ENERGETICIAN / ELECTRICIAN

Condiții specifice de participare

- studii postliceale sau studii superioare tehnice în domeniul energetic, electric sau electrotehnic;
- calificare profesională în domeniul electric;
- autorizație ANRE corespunzătoare nivelului de activitate constituie avantaj sau este obligatorie, după caz;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani;
- experiență în coordonarea echipelor de intervenție sau de mentenanță constituie avantaj;
- cunoștințe privind exploatarea instalațiilor electrice;
- cunoștințe privind planificarea și organizarea activităților de întreținere;
- cunoștințe de operare PC (Word, Excel);
- permis de conducere categoria B;
- capacitate de coordonare și organizare;
- bune abilități de comunicare și conducere a echipelor;
- cunoașterea legislației specifice în domeniul energiei electrice și a normelor SSM și PSI.

Bibliografia COMUNĂ pentru ocuparea posturilor vacante

- OUG nr.57 din 3 iulie 2019 –Codul Administrativ-(Partea aIIa-Titulul V- Consiliul Local, Primarul);
- Legea 53/2003- Codul Muncii, republicata;
- Legea 319/2006- Legea securitatii si sanatatii in munca;
- Legea 307/2006- privind apararea impotriva incendiilor.
- Norme specifice ANRE privind exploatarea instalatiilor electrice de joasa tensiune si protectia personalului.

Bibliografia pentru ocuparea fiecarui post vacant în parte

1. REFERENT CASIER

Bibliografie

1. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată.
3. **Legea nr. 70/2015** privind întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar.
4. **Ordinul MFP nr. 2634/2015** privind documentele financiar-contabile.
5. **Legea nr. 227/2015 – Codul fiscal** (dispozițiile privind documentele fiscale și TVA, după caz).
6. **Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR)** privind protecția datelor cu caracter personal.
7. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă.
8. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.

2. ÎNCASATOR ȘI CITITOR DE ENERGIE ELECTRICĂ, GAZE ȘI APĂ

Bibliografie

1. **Legea nr. 123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale.**
2. **Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006**, republicată.
3. **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice.

4. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.**
5. **Legea nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
7. Regulamentele și procedurile interne privind citirea contoarelor și încasarea contravalorii serviciilor.
8. Noțiuni privind utilizarea contoarelor de energie electrică, gaze și apă.

3. ELECTRICIAN

Bibliografie

1. **Legea nr. 123/2012** a energiei electrice și a gazelor naturale.
2. **Legea nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
3. **HG nr. 1146/2006** privind cerințele minime pentru utilizarea echipamentelor de muncă.
4. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
5. **Normele ANRE** privind proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor electrice (în funcție de specificul postului).
6. **Normativul I7** pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice la consumatori.
7. **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții (unde este aplicabilă).
8. **Codul muncii.**

4. INSTALATOR APĂ

Bibliografie

1. **Legea nr. 241/2006** privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare.
2. **Legea nr. 51/2006** privind serviciile comunitare de utilități publice.
3. **Legea nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
4. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
5. **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții.
6. Normativele tehnice privind instalațiile sanitare și rețelele de alimentare cu apă și canalizare (de exemplu, **Normativul I9** pentru proiectarea și executarea instalațiilor sanitare).
7. **Codul muncii.**

5. MAISTRU ENERGETICIAN / ELECTRICIAN

Bibliografie

1. **Legea nr. 123/2012** a energiei electrice și a gazelor naturale.
2. **Legea nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
3. **HG nr. 1146/2006** privind cerințele minime pentru utilizarea echipamentelor de muncă.
4. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
5. **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții.
6. **Normativul I7** pentru instalații electrice.
7. **Normele ANRE** privind exploatarea și întreținerea instalațiilor electrice.
8. **Codul muncii.**
9. Noțiuni de organizare, coordonare și management al activităților de întreținere și exploatare.

REFERENT CASIER

Atribuții generale

- Încasează numerar și alte mijloace de plată aprobate.
- Emite chitanțe, facturi și alte documente fiscale.
- Verifică exactitatea sumelor încasate.
- Întocmește zilnic registrul de casă.
- Efectuează închiderea zilnică a casei.
- Predă numerarul conform procedurilor interne.
- Gestionează fondul de casă.
- Răspunde de integritatea numerarului și a documentelor de casă.
- Verifică identitatea persoanelor atunci când este necesar.
- Eliberează duplicate sau copii ale documentelor conform procedurilor.
- Informează clienții privind soldurile și obligațiile de plată.
- Oferă informații privind serviciile furnizate.
- Înregistrează în sistem toate operațiunile efectuate.
- Verifică corectitudinea documentelor prezentate de clienți.
- Întocmește rapoarte zilnice, săptămânale și lunare.
- Participă la inventarierea valorilor din casierie.
- Respectă legislația fiscală și contabilă.
- Respectă regulile privind protecția datelor cu caracter personal.
- Respectă normele SSM și PSI.
- Păstrează confidențialitatea informațiilor.
- Semnalează imediat orice lipsă de numerar sau nereguli.
- Colaborează cu compartimentul financiar-contabil.
- Arhivează documentele de casă.
- Utilizează echipamentele informatice și de birou.
- Participă la instruiți profesionale.
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducere în limita atribuțiilor postului.

ÎNCASATOR ȘI CITITOR DE ENERGIE ELECTRICĂ, GAZE ȘI APĂ

Atribuții generale

- Efectuează citirea contoarelor de energie electrică.
- Efectuează citirea contoarelor de gaze naturale.
- Efectuează citirea contoarelor de apă.
- Respectă graficul de citire stabilit.
- Introduce corect indexurile în sistem.
- Verifică funcționarea contoarelor.
- Identifică și raportează contoarele defecte.
- Constată eventuale intervenții neautorizate asupra contoarelor.
- Fotografiază contoarele atunci când procedurile prevăd acest lucru.
- Încasează contravaloarea serviciilor furnizate.
- Emite chitanțe pentru sumele încasate.
- Predă zilnic numerarul încasat.
- Completează documentele de încasare.
- Întocmește situațiile zilnice privind încasările.
- Comunică utilizatorilor informații privind consumurile.
- Informează consumatorii privind obligațiile contractuale.
- Raportează consumurile anormale.
- Raportează pierderile sau suspiciunile de fraudă.
- Respectă traseele și programul stabilit.
- Utilizează echipamente mobile pentru citirea contoarelor.
- Respectă normele privind protecția datelor.
- Respectă normele SSM și PSI.
- Utilizează echipamentul individual de protecție.
- Sesizează deteriorarea instalațiilor.
- Colaborează cu echipele tehnice.
- Întocmește procese-verbale de constatare.
- Confirmă datele de identificare ale consumatorilor.
- Distribuie notificări și înștiințări.

- Răspunde de documentele primite în gestiune.
- Păstrează confidențialitatea informațiilor.
- Respectă regulamentul intern.
- Participă la inventarierea documentelor și echipamentelor.
- Întocmește rapoarte privind activitatea desfășurată.
- Sesizează orice situație care poate afecta siguranța instalațiilor.
- Îndeplinește și alte sarcini specifice postului.

ELECTRICIAN

Atribuții generale

- Execută lucrări de instalații electrice.
- Montează tablouri electrice.
- Montează cabluri electrice.
- Montează prize și întrerupătoare.
- Montează corpuri de iluminat.
- Montează echipamente electrice.
- Întreține instalațiile electrice.
- Repară instalațiile electrice defecte.
- Înlocuiește componente defecte.
- Execută măsurători electrice.
- Verifică continuitatea circuitelor.
- Verifică rezistența de izolație.
- Verifică împământarea instalațiilor.
- Depistează defectele instalațiilor.
- Intervine pentru remedierea avariilor.
- Execută revizii periodice.
- Respectă schemele electrice.
- Citește documentația tehnică.
- Utilizează aparate de măsură.
- Utilizează scule și dispozitive specifice.

- Completează fișele de intervenție.
- Completează procese-verbale de lucrări.
- Participă la probele de funcționare.
- Asigură punerea în funcțiune a instalațiilor.
- Respectă normele ANRE aplicabile.
- Respectă normele SSM și PSI.
- Utilizează echipamentul individual de protecție.
- Izolează zona de lucru.
- Verifică lipsa tensiunii înaintea lucrului.
- Semnalizează zona de intervenție.
- Răspunde de calitatea lucrărilor executate.
- Menține ordinea la locul de muncă.
- Gestionează materialele primite.
- Participă la inventarierea sculelor.
- Informează superiorul asupra defecțiunilor constatate.
- Participă la lucrări de modernizare.
- Colaborează cu celelalte formații de lucru.
- Respectă termenele de execuție.
- Îndeplinește alte atribuții stabilite de superior.

INSTALATOR APĂ CANAL

Atribuții generale

- Execută lucrări de instalații sanitare.
- Montează conducte de apă.
- Montează conducte de canalizare.
- Montează robineți și armături.
- Montează apometre.
- Înlocuiește apometre defecte.
- Repară conducte deteriorate.
- Elimină pierderile de apă.

- Execută branșamente de apă.
- Execută racorduri la rețele.
- Montează hidranți.
- Montează vane.
- Montează cămine de vizitare.
- Întreține instalațiile existente.
- Execută revizii periodice.
- Verifică etanșeitatea instalațiilor.
- Efectuează probe de presiune.
- Depistează avarii.
- Intervine la avarii.
- Întocmește procese-verbale de intervenție.
- Completează fișele de lucru.
- Utilizează echipamente și scule specifice.
- Respectă proiectele tehnice.
- Respectă normele ISCIR și alte reglementări aplicabile.
- Respectă normele SSM și PSI.
- Utilizează echipamentul individual de protecție.
- Menține curățenia la locul de muncă.
- Semnalizează zona de lucru.
- Gestionează materialele primite.
- Participă la inventarierea bunurilor.
- Informează superiorul privind deficiențele constatate.
- Colaborează cu celelalte echipe tehnice.
- Participă la modernizarea rețelilor.
- Respectă termenele de execuție.
- Îndeplinește alte sarcini specifice postului.

MAISTRU ENERGETICIAN / ELECTRICIAN

Atribuții generale

- Coordonează activitatea echipelor de electricieni.
- Planifică lucrările de întreținere.
- Planifică lucrările de reparații.
- Organizează activitatea zilnică a formațiilor de lucru.
- Repartizează sarcinile personalului.
- Supraveghează executarea lucrărilor.
- Verifică respectarea proiectelor tehnice.
- Verifică respectarea termenelor de execuție.
- Verifică respectarea normelor de calitate.
- Verifică respectarea normelor SSM și PSI.
- Verifică utilizarea echipamentelor de protecție.
- Coordonează intervențiile la avarii.
- Analizează cauzele defecțiunilor.
- Propune măsuri de remediere.
- Întocmește planuri de mentenanță preventivă.
- Întocmește rapoarte tehnice.
- Verifică consumurile de materiale.
- Gestionează materialele și echipamentele repartizate.
- Participă la recepția lucrărilor.
- Participă la punerea în funcțiune a instalațiilor.
- Asigură instruirea personalului din subordine.
- Evaluează activitatea personalului coordonat.
- Participă la elaborarea programelor de investiții.
- Colaborează cu proiectanții și executanții.
- Colaborează cu furnizorii de energie.
- Verifică documentațiile tehnice.
- Propune modernizarea instalațiilor.
- Identifică riscurile tehnice.

- Dispune măsuri pentru eliminarea riscurilor.
- Controlează respectarea regulamentelor interne.
- Verifică evidența intervențiilor.
- Verifică starea instalațiilor electrice.
- Coordonează lucrările de revizie.
- Coordonează lucrările de mentenanță.
- Asigură continuitatea alimentării cu energie.
- Participă la inventarierea patrimoniului tehnic.
- Avizează documentele tehnice specifice.
- Participă la comisii de recepție și inventariere.
- Asigură respectarea prevederilor legale și a normelor ANRE aplicabile.
- Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducere, în limita competențelor și responsabilităților postului.