

ANUNT

Serviciului Public de Alimentare cu Apă si Canalizare Mârșani, județul Dolj, CIF 54581948, organizează concurs în baza prevederilor H.G. nr. 1.336/2022 pentru ocuparea pe perioadă determinată de 3 ani a următoarelor funcții contractuale de execuție:

- **1 post contabil în cadrul serviciului cu fracțiune de norma de 3 ore/zi și 15 ore/săptămână program inegal;**
- **2 posturi funcție contractuală de execuție — muncitor necalificat normă întreagă de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână;**

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 din HG nr. 1336/2022:

- a) persoana sa aiba cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economie Europene și domiciliul în România;
- b) persoana sa cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana sa aiba capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana sa îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana sa îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana sa nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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;

A. Condiții specifice:

1. Contabil

- Nivelul studiilor: Studii medii
- Cunoștințe operare calculator: Microsoft Office și operare a portalului Forexbug.
- Vechime în muncă: minim 5 ani , din care minim 3 ani în contabilitate bugetară.
- Vechimea în muncă pe un post similar constituie un avantaj;
- Atribuții principale ale postului:
 - răspunde de întreaga evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale în vigoare pentru următoarele :
 - contabilitatea mijloacelor fixe
 - contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
 - contabilitatea mijloacelor bănești
 - contabilitatea deconturilor
 - întocmeste balanțele contabile ;
 - îndeplinește atribuții privind angajarea, lichidarea ,ordonanțarea și plata cheltuielilor
 - urmărește încadrarea cheltuielilor lunare în prevederile bugetare
 - ține evidența efectuării concediilor
 - întocmeste statele de plată a salariilor, a indemnizației privind concediul de odihnă, a concediilor medicale și indemnizațiile salariale

2. Muncitor necalificat

- Nivelul studiilor: studii generale;
- Vechime în muncă: minim 5 ani;
- Vechimea în muncă pe un post similar constituie un avantaj;
- Atribuții principale ale postului:
 - controlul instalațiilor interioare ale consumatorilor de apă

SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE MARSANI

Comuna Marsani, str. Principala nr. 327, jud. Dolj

CIF: 54581948

Nr. 5 din 21.08.2026

- diagnostigarea, revizia si repararea defectiunilor retelei de alimentare cu apă si canalizare
- efectuarea probelor de presiune la rețelele de alimentare cu apa
- se asigura ca la inceput de spalare este hipoclorit in bazin si pompa este amorsata
- executarea lucrarilor preliminare lucrarilor de montaj, intretinere si reparare la rețelele de apa
- executia lucrarilor de montaj la rețele de alimentare cu apa (noi)
- inlocuirea tronsoanelor defecte din rețeaua de alimentare cu apa si canalizare
- pregatirea rețelelor de alimentare cu apă pentru iarna
- remedierea defectiunilor din rețelele de alimentare cu apa- cu sau fara intreruperea apei se fac in baza unei cereri catre Șeful de serviciu urmat de un proces verbal
- colaboreaza permanent cu serviciul de contabilitate in vederea unei evidente si actualizari clare si corecte a consumatorilor
- nu permite accesul persoanelor straine sau animalelor in incinta statiei de apa
- respecta si suporta prejudiciile aduse Serviciului public de alimentare cu apa sau consumatorilor in cazul in care nu respecta atributiile de serviciu
- verifica sigiliile si citeste consumul de apa afisat pe apometru consumatorilor cu contract racordati la rețeaua de apa potabila conform documentelor
- in timpul serviciului nu paraseste postul fara a anunta sefii ierarhici
- intretine curatenia in incinta statiei de apa si la puturile si santurile de evacuare a apei in urma spalarii prin cosire, strans si depozitat vegetatia decolomatare si aerisit puturi
- colaboreaza permanent cu Seful Serviciului de apa si consumatorii in vederea remedierii eventualelor defectiuni sau avarii
- la avarii participa toti angajatii statiei de apa
- solicita reparatii, piese accesorii, sau alte materiale cu referat inaintat sefilor ierarhici
- cunoasterea contractului de furnizare a apei potabile
- cunoasterea si respectarea regulamentului de ordine interioara aprobat de anagajator.
- metinerea in stare normala de functionare a statiei de canalizare si a statiilor de repomare de pe traseul de canalizare
- monteaza, intretine si repara instalatiile sanitare, instalatiile de apa, instalatiile de incalzire centrala si curata instalatia de canalizare precum si caminele de colectare a apei in cadrul serviciului
- remediaza defectiunile de orice tip la instalatiile serviciului de apa si canalizare.

B. Tipul probelor de concurs:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul.

C. Bibliografie si tematica:

1. Contabil:

Bibliografia

- Legea 53/2003 — privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și pentru organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare;
- Legea 82/1991 Legea contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2017 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu modificările și completările ulterioare;

Tematica

- Legea 53/2003 — privind Codul Muncii — Titlul II, Cap. II

- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare — integral
- O.M.F.P. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și pentru organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare — integral;
- Legea 82/1991 Legea contabilității cu modificările și completările ulterioare — integral;
- O.U.G. nr. 57/2017 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare- Partea a VI a, Titlul III, Cap. I si III si Partea a VII a.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare – Cap. I si Cap II
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu modificările și completările ulterioare – Cap I, Cap II m si Cap III

2. Muncitor necalificat

Bibliografia

- Legea 53/2003 — privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman, canalizare cu modificările și completările ulterioare;

Tematica

- Legea 53/2003 — privind Codul Muncii —Titlul II, Cap.II
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare – Cap III si Cap. IV
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare — Cap. II
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu modificările și completările ulterioare – Cap. I, Cap.m II, Cap. III
- Ordonanța nr.7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman canalizare cu modificările și completările ulterioare - Integral;

D. Dosarul de concurs

1. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru

SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE MARSANI

Comuna Marsani, str. Principala nr. 327, jud. Dolj

CIF: 54581948

Nr. 5 din 21.08.2026

completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) Curriculum vitae, model european.

2. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune personal la secretarul comisiei de concurs, in termen de 10 zile lucratoare de la publicarea anuntului, perioada **25 August – 07 Septembrie 2026**, la sediul Primăriei Comunei Mârșani, județul Dolj, strada Principală, nr. 241, persoană de contact Secretar Comisie - Ciupag-Socoteanu Castelia-Flavia, tel.: 0787705369, e-mail: achizitiimarsani@dj.e-adm.ro.

3. Data, ora și locul desfășurării concursului: **16.09.2026, ora 10⁰⁰**, sediul Primariei Comunei Marsani.

4. Perioada verificare eligibilitate candidati: in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor.

5. Perioada depunere contestatii la verificarea eligibilitatii candidatilor: in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor de verificare a eligibilitatii.

6. Perioada solutionare contestatii: in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

**Șef serviciu,
ENCULESCU GEORGE**