

ANUNT

Compania de Apa Targoviste - Dambovita S.A. organizeaza in data de **25.03.2026, ora 09.30** la sediul sau din Targoviste, Bulevardul I.C.Bratianu, nr. 50, concurs pentru ocuparea postului vacant de **FUNCTIONAR ADMINISTRATIV, COR (411001) in cadrul – SERVICIULUI RESURSE UMANE - 1 post**

1. Criterii generale:

- are cetatenia romana, sau cetatenie a altor state membre ale UE si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale, Codul Muncii;
- are capacitatea deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale, eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnat/a definitiv pentru savarsirea unor infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau de legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea (se probeaza cu cazier judiciar).

2. Criterii specifice:

- Studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat ;
- Cunostinte operare PC atestate prin diploma calificare operator introducere, validare si prelucrare date/certificat competente digitale/declaratie pe propria raspundere privind nivelul de utilizare al PC.
- Abilitati : capacitate de relationare si comunicare, capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locurilor de munca ;

3. Descrierea postului:

- Primeste/transmite corespondenta in timp real;
- Ridica si expedieaza corespondenta catre destinatari in timp operativ;
- Respecta confidentialitatea documentelor inscrise in registrele tipizate.
- Asigura activitatea de primire si inregistrare a documentelor (intrare/iesire) la Registratura societatii
- Asigura transmiterea prin posta a documentelor catre terti
- Preda documentele depuse la Registratura catre mapa de corespondenta a Directorului General (secretariat) in vederea semnarii
- Asigura circuitul documentelor in cadrul companiei;
- Aplica parafa cu data expedierii pe actele transmise prin posta de catre societate.

4. In vederea inscrierii la concurs, candidatii vor depune la Serviciul Resurse Umane al Companiei de Apa Targoviste Dambovita S.A, Bulevardul I.C. Bratianu nr.50, telefon 0245614403, in perioada **17.03.2026 – 19.03.2026.**, interval orar **08.00-16.00**, un dosar de inscriere cuprinzand urmatoarele documente:

- Cerere de inscriere la concurs - se completeaza la depunerea dosarului;
- Declaratie privind acceptul protectiei datelor cu caracter personal - se completeaza la depunerea dosarului;
- Declaratie privind incompatibilitatea functiei mentionata mai sus - se completeaza la depunerea dosarului;
- Curriculum vitae;
- Copia actului de identitate;
- Copie diploma studii liceale absolvite cu diploma de licenta si copie certificat de calificare operator introducere, validare si prelucrare date /certificat competente digitale/ declaratie pe propria raspundere privind nivelul de utilizare al PC, Word, Excel;
- Adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de medicul de familie al candidatului cu cel mult 6 luni anterior datei desfasurarii concursului.
- Cazier judiciar in original

Copiile actelor prevazute mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, pentru a se certifica conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului Resurse Umane sau in copii legalizate.

Vor fi declarati admisi si vor participa la concurs numai candidatii ale caror dosare indeplinesc cerintele minime de mai sus.

Candidatii declarati admisi dupa verificarea indeplinirii conditiilor minime, vor participa la proba scrisa de specialitate.

Compania de Apa Targoviste Dambovita S.A se angajează să îndeplinească cerințele de corectitudine și egalitate în ocuparea forței de muncă.

Drept urmare, niciun candidat/ angajat nu va fi defavorizat, direct sau indirect, pe motive de sex, stare civilă, vârstă sau orice alt motiv nejustificat.

5.Selectia dosarelor: 20.03.2026, interval orar 08.00-16.00

Depunerea contestatiilor: 23.03.2026, interval orar 08.00-16.00

Solutionarea contestatiilor: 24.03.2026, interval orar 08.00-16.00

6. Proba scrisa de specialitate - test grila – 25.03.2026, ora 09:30

Proba practica: **25.03.2026, ora 11:00**

Vor fi selectati pentru a participa la proba practica numai candidatii care vor obtine minim 50 de puncte la testul grila.

7. Depunerea contestatiilor: 26.03.2026, interval orar 08.00-16.00

8. Solutionarea contestatiilor: 27.03.2026, interval orar 08.00-16.00

Bibliografia pentru concurs este prezentata anexat.

Relatii suplimentare pot fi obtinute luni-vineri intre orele 8⁰⁰ – 16⁰⁰ la Serviciul Resurse Umane al Companiei de Apa Targoviste Dambovita S.A.

Dupa afisarea pe site-ul companiei a rezultatelor obtinute de catre candidati (selectie dosare/ examen proba scrisa si proba practica), candidatii respinsi pot depune contestatie la Registratura Companiei de Apa Targoviste Dambovita S.A, in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, conform calendarului de mai sus, sub sanctiunea decaderii din drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse, se face prin afisare pe pagina de internet a companiei, imediat dupa solutionarea acestora.

9. Bibliografie- concurs pentru ocuparea postului vacant de FUNCTIONAR ADMINISTRATIV, COR (411001) in cadrul – SERVICIULUI RESURSE UMANE - 1 post

- Legea nr.241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996 republicata 2014
- Legea nr.319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor,