

A N U N T

Compania de Apa Targoviste - Dambovita S.A. organizeaza in data de **14.03.2024, ora 09.30** la sediul sau din Targoviste, Bulevardul I.C.Bratianu, nr. 50, concurs pentru ocuparea postului vacant de **OPERATOR PRELUCRARE VALIDARE SI INTRODUCERE DATE in cadrul – SERVICIULUI CLIENTI SECTII OPERATIONALE - 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 sau scoala profesionala si certificat operator introducere, validare si prelucrare date ;
- Vechime in munca – minim 3 ani atestata prin copia carnetului de munca, sau, dupa caz, adeverinta privind vechimea in munca sau extras REVISAL ;
- Abilitati : capacitate de relationare si comunicare, capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locurilor de munca ;
-

3. Descrierea postului:

- Introduce in baza de date a sistemului de operare datele necesare generarii si emiterii facturilor (consumuri, contracte, numar de persoane, mod de repartitie, servicii prestate cu dotarile aferente, etc);
- Verifica orice sesizare si /sau adresa primita in vederea asigurarii satisfactiei clientului / reglarea consumurilor provenite din diverse motive (index, serviciu facturat, dotare, eventuala fraudă, etc.);
- Initiaza inventarierea contractelor persoanelor fizice case/asociatii, le verifica, astfel incat acestea sa existe si sa fie actualizate;
- Asigura arhivarea documentelor in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Respecta criteriile de eficienta privind calitatea serviciilor desfasurate;
- Participa la audientele saptamanale si incheie nota de audienta;
- Desfasurarea activitatii de relatii cu publicul (plati, facturi, contracte pe tipuri de sesizari) scris si verbal, transmiterea raspunsurilor la sesizarile primite cu respectarea legislatiei in vigoare si monitorizarea acestora ;
- Crestearea gradului de satisfacere a exigentelor clientilor prin solutionarea si raspunsul prompt la reclamatii privind facturarea cat si alte reclamatii privind activitatile companiei ;
- Urmarirea si asigurarea redactarii adreselor/anunturilor pentru intreaga companie ;
- Arhivarea sesizarilor/adreselor si raspunsurilor/solutionarilor pentru sesizarile/adresele primite atat in format electronic cat si pe suport de hartie ;

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 **05.03.2024 – 07.03.2024.**, interval orar **08.00-16.00**, un dosar de inscriere cuprinzand urmatoarele documente:

- Dosar cu sina;
- 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;
- Copii diploma studii liceale sau scoala profesionala si copie certificat operator introducere, validare si prelucrare date ;
- Vechime in munca – minim 3 ani atestata prin copia carnetului de munca, sau, dupa caz, adeverinta privind vechimea in munca sau extras REVISAL ;
- 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: 11.03.2024, interval orar 08.00-16.00

Depunerea contestatiilor: 12.03.2024, interval orar 08.00-16.00

Solutionarea contestatiilor: 13.03.2024, interval orar 08.00-16.00

6. Proba scrisa de specialitate - test grila – 14.03.2024, ora 09:30

Proba practica: **14.03.2024, 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: 15.03.2024, interval orar 08.00-16.00

8. Solutionarea contestatiilor: 18.03.2024, 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 OPERATOR PRELUCRARE VALIDARE SI INTRODUCERE DATE in cadrul – SERVICIULUI CLIENTI SECTII OPERATIONALE - 1 post

- Legea nr.241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr.90 din 20 martie 2007 pentru aprobarea Contractului cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare;
- Ordinul nr.29/N din 23 decembrie 1993 pentru aprobarea Normativului cadru privind contorizarea apei la populatie, institutii publice si agenti economici;
- Ordinul nr.88 din 20 martie 2007 pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de alimentare cu apa si canalizare;
- Ordonanta 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare
 - Capitolul II - Domeniu de aplicare
 - Capitolul IV - Obligatiile lucratorilor
- Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor,
 - Cap. II: Obligatii privind apărarea împotriva incendiilor, Sectiunea 6: Obligatiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.