

PRIMĂRIA COMUNEI MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
TEL/FAX: 0250866899
COD FISCAL: 2989686
E-MAIL: malaia@vl.e-adm.ro
Persoana de contact: Pleșanu Ana-Maria
Nr.6380/08.08.2025

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice,

„Primăria comunei Malaia, cu sediul în Malaia, sat Malaia, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu norma întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia, cu următoarele conditii:

-studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

Concursul va avea loc în data de 02.09.2025, ora 11,30 proba scrisă și în data de 08.09.2025, ora 10,00 interviul, la sediul Primăriei comunei Malaia , sat Malaia, Județul Vâlcea.

1. Condiții generale de participare la concurs:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene sau a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris si vorbit;
- are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003- Codul Muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candideaza, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea;

-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 exercitarea unei profesii;

-nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unei persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

2. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului:

- a). conduce și coordonează nemijlocit și efectiv activitatea serviciului apă și canalizare;
- b) se află în relații de subordonare față de Primar și Consiliul Local și are în subordine personalul serviciului;
- c) încheie contracte, emite facturile și le încasează;
- d). întocmește devizele de lucrări;
- e). întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului și îl supune spre aprobare Consiliului Local;
- f). răspunde conform prevederilor legale de următoarele activități de:
 - tratarea apei potabile;
 - transport și distribuție a apei potabile;
 - evacuarea și epurarea apelor menajere.
- g). urmărește realizarea programului de lucru;
- h). concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a serviciului;
- i). reprezintă serviciul și încheie documente în numele și pe seama lui, conform cu legislația în vigoare;
- j). întocmește și supune spre aprobare Consiliului Local programul de alimentare cu apă potabilă în caz de avarii sau situații deosebite;
- k). răspunde împreună cu întreg personalul din subordine de asigurarea calității apei potabile în rețelele de distribuție;
- l). se ocupă de obținerea avizelor și licențelor de funcționare a activității serviciului;
- m). centralizează, înregistrează și supune spre aprobare Primarului cererile de branșare și debranșare;
- n). prezintă anual sau ori de câte ori se solicită de către primar sau Consiliul Local, situații privind starea tehnică a rețelelor și a stațiilor de pompare, canalizare, epurare și situații economico-financiare;
- o). răspunde de aplicarea cu strictețe a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului;

- p). întocmeste Regulamentul de ordine interioară și urmărește respectarea acestuia;
- q). execută orice alte sarcini dispuse de primar și consiliul local, privind activitatea serviciului pe care îl conduce și coordonează;
- r). elaborează programul anual al achizițiilor publice în baza necesităților și priorităților;
- s). elaborează documentația de atribuire pentru diferite contracte
- ș). îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt prevăzute
- t). asigură activitatea de informare și de publicitate privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, termenele precum și alte informații
- ț). asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- u). asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- v). îndeplinește atribuții de coordonator de transport;
- w). înregistrează cererile pentru eliberarea certificatului de urbanism și a autorizațiilor de construcție/demolare;
- x). întocmeste situațiile statistice referitoare la construcții și comunică cu instituțiile abilitate în domeniu la nivel de județ;
- y). răspunde de respectarea condițiilor impuse de către Agenția pentru Mediu, în privința păstrării curățeniei în localitate;
- z). îndeplinește și alte cerințe la solicitarea Primarului și Consiliului Local.

3. Cerințe specifice:

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de [Legea nr. 53/2003, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să 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;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

4. În vederea participării la concurs, candidații vor putea depune dosarele de înscriere în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 11.08.2025- 25.08.2025, între orele 9.00 - 14.00, la Compartimentul Juridic și Resurse Umane din cadrul Primăriei comunei Malaia, sat Malaia, județul Vâlcea și vor conține următoarele:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis

infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Documentele solicitate pentru înscrierea la concurs vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

5. Bibliografia și tematica, este următoarea:

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr 57/2019 – Codul Administrativ, PARTEA A II-A-Administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.51/2006- privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.241/2006- privind serviciile de alimentare cu apă și de canalizare, , republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța nr.7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr,107/1996- Legea apelor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr.88/2007- pentru aprobarea Regulamentului- cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

6. Calendarul de desfășurare a concursului:

- selectarea dosarelor de concurs va avea loc în data de 11.08.2025-25.08.2025;
- rezultatele selectării dosarelor se afișează în data de 25.08.2025;
- contestațiile în urma selectării dosarelor se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv, până în data de 26.08.2025;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor în urma selectării dosarelor se vor afișa în data de 26.08.2025;
- rezultatele la proba scrisă se vor afișa în data de 02.09.2025;
- contestațiile în urma probei scrise se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisă, respectiv până în data de 03.09.2025;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor în urma probei scrise se vor afișa în data de 03.09.2025;
- rezultatele în urma interviului se vor afișa în data de 08.09.2025;
- contestațiile în urma interviului se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la interviu, respectiv până în data de 09.09.2025;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor în urma interviului se vor afișa în data de 10.09.2025;
- rezultatele finale ale concursului se vor afișa în data de 11.09.2025

Persoana de contact – Pleșanu Ana-Maria responsabil resurse umane.

Relații suplimentare la telefon: 0250866899.

PRIMAR,
GHEORGHE DINCULESCU