



MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂȚĂRI FUNCiare
FILIALA TERITORIALĂ DE ÎMBUNĂȚĂRI FUNCiare
SATU MARE

Satu Mare, Str. Lacramioarei nr. 37
440067, Jud.Satu Mare
CIF 29491828
www.anif.ro

Tel 0361 401 424
Tel/Fax: 0261 726 856
mail:satumare@anif.ro



Nr. 184/20.01.2020

ANUNȚ

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare, Filiala Teritorială Satu Mare-Unitatea de Administrare Carei cu sediul în localitatea Carei, str.Căplenilor, nr.2,jud.Satu Mare organizează concurs pentru ocuparea unor funcții de execuție cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, astfel:

- 1 Sef Birou II la Biroul Operational
- 1 Muncitor Calificat II la Biroul Operational

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

- **07.02.2020**, orele 14,00 – termen limită de depunere a dosarelor
- **17.02.2020** orele 10,00 – proba scrisă
- **24.02.2020** orele 10,00 – proba interviu

Concursul pentru postul de muncitor calificat II se va desfășura la sediul Filialei Teritoriale Satu Mare UA Carei, str. Căplenilor , nr.2, Mun.Carei,jud.Satu Mare

Concursul pentru postul de Sef Birou II va desfășura la sediul Filialei Teritoriale Satu Mare Str. Lacramioarei nr.37 , Jud Satu Mare.

Pentru ocuparea unui post vacant candidatul trebuie să îndeplinească **condițiile generale** prevăzute de dispozițiile art. 3 din HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, care dispun următoarele:

CONDIȚII GENERALE

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului economic european și domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;



- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE:

Muncitor calificat II la Biroul Operational

- Scoala generala 8 ani + curs calificare de profil(electromecanic/electrician)
- Vechime între 1 -2 ani
- Spirit de organizare, indemanare, detinerea abilitatilor fizice necesare indeplinirii atributiilor din fisa postului.

Sef Birou II la Biroul Operational

- 3 (trei) ani vechime studii superioare
- obligatoriu cunoștințe de operare AUTOCAD , ARHCAD și programe de deviz (DOCLIB / INTERSOFT).
- Diplomă cu licență profil tehnic (inginer IF, CH , Mediu, Agronomie, inginer mecanic)
- Permis conducere categoria B

Bibliografie muncitor calificat II:

a)Legislatia specială

- Legea nr.138/2004-legea îmbunătățirilor funciare republicată cu completările ulterioare;
- OUG nr.82/2001 privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare, republicată și completată ulterior;
- H.G. nr. 615/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al A.N.I.F.;
- Legea 199/2013 pentru aprobarea O.U.G. nr. 82/2011, privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 781 /25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr.307/2006 apărare împotriva inundațiilor

b)Exploatarea sistemelor de îmbunătățiri funciare-N.Mucica, I.Magdalena, V. Matei Ediția Didactică și Pedagogică 1997

c) Stații de pompare pentru hidroameliorații-Aurel Blidaru



Editura Agro-Silvică 1976

d) Manualul inginerului hidrotehnician-prf.dr.doc.ing.D-tru Dumitrescu, conf.ing.A Radu, A Pop

Editura tehnică

e) Amenajări de irigații și drenaje-V.Blidaru, A Wehry, Gh. Pricop editura Interprint.1997

Bibliografie Sef Birou II:

Tematică orientativă

A. PC- utilizare :

1. Cunoștințe de operare de programe Microsoft Office
2. Cunoștințe operare AUTOCAD / ARHICAD
3. Cunoștințe operare programe de devize (DOCLIB / INTERSOFT).

B. Exploatarea lucrărilor de îmbunătățiri funciare :

1. Exploatarea lucrărilor de desecare, drenaj
2. Exploatarea stațiilor de pompare și a rețelei de canale
3. Calculul tarifelor de livrare a apei pentru irigații și a evacuării apei prin pompare

Bibliografie

a) Legislația specială

- Legea nr.138/2004-legea îmbunătățirilor funciare republicată cu completările ulterioare;

- OUG nr.82/2001 privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare, republicată și completată ulterior;

- H.G. nr. 615/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al A.N.I.F.;

- Legea 199/2013 pentru aprobarea O.U.G. nr. 82/2011, privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare;

- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

- H.G. nr. 781 /25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Legea nr.307/2006 apărare împotriva inundațiilor

- H.G 286/2011

- H.G 1027/2014

b) Exploatarea sistemelor de îmbunătățiri funciare-N.Mucica, I.Magdalena, V. Matei

Ediția Didactică și Pedagogică 1997

c) Stații de pompare pentru hidroameliorații-Aurel Blidaru

Editura Agro-Silvică 1976

d) Manualul inginerului hidrotehnician-prf.dr.doc.ing.D-tru Dumitrescu, conf.ing.A Radu, A Pop

Editura tehnică 1969

e) Amenajări de irigații și drenaje-V.Blidaru, A Wehry, Gh. Pricop

editura Interprint.1997

f) Manual de utilizare programe (DOCLIB / INTERSOFT, e-Devize)



Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în două probe: proba scrisă și interviul, care se susțin din bibliografia și tematica afișată la sediul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, Filiale Teritorială Satu Mare și Unitatea de Administrare Carei, Mun.Carei, str, Caplenilor, nr.2., jud. Satu Mare

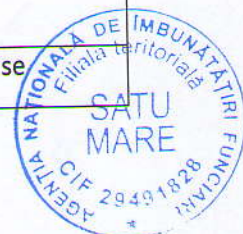
Informații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, Filiala Teritorială Satu Mare, localitatea Satu Marei, str.Lacramioareir, nr.37, jud.Satu Mare, la numărul de telefon: 0746376873- Vila Anamaria



CALENDAR

de desfășurarea a concursului pentru ocuparea posturilor de execuție din Unitatea de Administrare Carei Filiala Teritoriala Satu Mare a ANIF pentru posturile de Sef Birou II si Muncitor Calificat II

Nr.c rt.	Data/ Perioada	Acțiunea
0	1	2
1	15.01.2020	Emitere decizie privind constituirea comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor
2	20.01.2020 (se transmite în data de 20.01.2020, urmând sa se publice în data de 23.01.2020)	- Asigurarea publicității concursului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, la sediul filialei de îmbunătățiri funciare teritorială, precum și pe site –ul Agenției,
3.	23.01.2020-07.02.2020	-Depunere dosare de înscriere la concurs la sediul Filialei Satu Mare pentru postul de Sef Birou iar pentru postul de muncitor calificat la sediul U.A Carei
4.	10.02.2020	Selectare de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere .
5.	10.02.2020	Afișare rezultate selectare dosare de înscriere la concurs
6.	11.02.2020	Depunere la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției.
7.	11.02.2020	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs
8.	11.02.2020	Afișare rezultate contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs
9.	17.02.2020	Începerea concursului; desfășurarea probei scrise Ora 10:00
10.	18.02.2020	Notarea probei scrise de către membrii comisiei
11.	18.02.2020	Afișare rezultate la probă scrisă
12.	19.02.2020	Depunere contestații rezultate la probă scrisă
13.	20.02.2020	Soluționare contestații la probă scrisă
14.	20.02.2020	Afișare rezultate contestații cu privire la rezultatele probei scrise



15.	24.02.2020	Destășurarea probei interviu Ora 10:00
16.	25.02.2020	Afișare rezultate proba interviu
17.	25.02.2020	Depunere contestații proba interviului
18.	26.02.2020	Soluționare contestații la proba interviu
19.	26.02.2020	Afișare rezultate contestații proba interviu
20.	27.02.2019	Comunicare rezultate finale ale concursului

