



MINISTERUL MEDIULUI  
APELOR ȘI PADURILOR

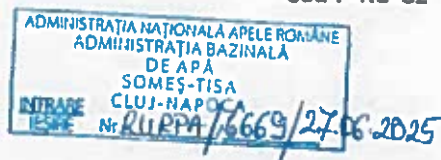


ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
APELE ROMÂNE  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SOMEȘ-TISA



Anexa 2 - Anunț de scoatere la concurs  
Anexă la Decizia nr. 229/24.06.2025

cod F-RU-82



## ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată de SPECIALIST SSM la compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, PSI din cadrul Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa, Sistemul de Gospodărire a Apelor Sălaj

Administrația Bazinală de Apă Someș - Tisa, cu sediul în Cluj-Napoca, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată

### \_\_SPECIALIST S.S.M.\_\_

la compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, PSI din cadrul  
Sistemului de Gospodărire a Apelor Sălaj (1 post)

Activitatea profesională a specialistului S.S.M. se va desfășura în cadrul compartimentului Sănătate și Securitate în Muncă, PSI la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Sălaj, str.Corneliu Coposu nr.91, jud.Sălaj

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- studii: superioare, conform anexa nr.3.2 nr. crt.5 din CCM aplicabil, în domeniile fundamentale domeniile de licență și/sau specializările conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor programelor de studii universitare (preferabil în domeniul științelor ingineresti/ingineriei; în domeniul de știință ale comunicării; în domeniul economic/management, etc) și studii specifice în domeniul securității și sănătății în muncă și PSI;
- calificări: curs/atestat de specialist/inspector în domeniul securității și sănătății în muncă; curs/atestat Cadru tehnic PSI;
- vechime: fără vechime;
- alte cerințe: cunoștințe și competențe operare PC: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Acces, Power Point), Internet Explorer, Outlook.

Calendarul de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de specialist SSM, pe perioadă nedeterminată, din cadrul compartimentului Sănătate și Securitate în Muncă, PSI - Administrația Bazinală de Apă Someș - Tisa, Sistemul de Gospodărire a Apelor Sălaj (1post):

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa cu sediul în Cluj-Napoca, strada Vânătorului, nr.17, după următorul calendar:

- 17.07.2025 ora 14:00 - data limită de depunere a dosarelor de participare la concurs la secretariatul S.G.A. Sălaj din str.Corneliu Coposu nr.91, Zalău, jud.Sălaj sau la secretariatul A.B.A. Someș - Tisa din str.Vânătorului nr.17, Cluj Napoca;
- 21.07.2025 ora 11:00 - selecția dosarelor de concurs;
- 22.07.2025 ora 10:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 22.07.2025 ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 23.07.2025 ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- 24.07.2025 ora 09:00 - desfășurare probă scrisă;
- 24.07.2025 ora 15:00 - termen de afișare rezultate probă scrisă;
- 25.07.2025 ora 10:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 25.07.2025 ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- 28.07.2025 ora 09:00 - susținere interviu;
- 28.07.2025 ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 29.07.2025 ora 10:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 29.07.2025 ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 30.07.2025 ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor finale.

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din HG 1336/2022;
- 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 solicitat 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) cazierul 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) curriculum vitae, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale

autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, pe adresa de email [sgasi@dast.rowater.ro](mailto:sgasi@dast.rowater.ro)

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 15 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinitei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) 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;

**Bibliografie - concurs ocupare post de Specialist SSM din cadrul compartimentului Sănătate și Securitate în Muncă, PSI - Sistemul de Gospodărire a Apelor Sălaș**

1. Legea nr.107/1996 Legea Apelor, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române" cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.404/2003.
3. Hotărârea de Guvern nr.1176 din 29 septembrie 2005 (\*actualizată\*) privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române".
4. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice din 11 Octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.1048/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
8. Hotărârea Guvernului nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de lucrători a echipamentelor de muncă;
9. Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
10. Hotărârea Guvernului nr.1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
11. Hotărârea Guvernului nr.1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
12. Hotărârea Guvernului nr.520/2016 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice;
13. Hotărârea Guvernului nr.355/2007, consolidată, privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
14. Legea nr.307/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare.

**NOTA: Actele normative se completează cu reglementările legale de modificare a acestora.**

**Tematică - concurs ocupare post de Specialist SSM din cadrul compartimentului Sănătate și Securitate în Muncă, PSI - Sistemul de Gospodărire a Apelor Sălaj**

1. Statutul de organizare și funcționare al Administrației Naționale „Apele Române”;
2. Activitățile și atribuțiile principale ale Administrației Naționale „Apele Române”;
3. Obiective, activități, responsabilități ale Administrației Naționale „Apele Române”;
4. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
5. Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă; Servicii de prevenire și protecție conform H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice din 11 Octombrie 2006;
6. Obligațiile angajatorilor conform H.G. nr.971/2006;
7. Obligațiile angajatorilor conform H.G. nr.1048/2006;
8. Obligațiile angajatorilor conform H.G. nr.1146/2006;
9. Obligații generale; Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor conform H.G. nr.1091/2006,
10. Obligațiile angajatorilor: Informarea, instruirea, consultarea și participarea lucrătorilor, Protecția ochilor și a vederii conform H.G. nr.1028/2006;
11. Obligațiile angajatorilor: Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor conform H.G. nr.1051/2006;
12. Obligațiile angajatorului; Supravegherea sănătății conform H.G. nr.520/2016;

13. Obligațiile conducătorului instituției, utilizatorului și salariațului privind apărarea împotriva incendiilor.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Sălaj număr de telefon 0260 612350, interior 26, persoană de contact: Gherasim Andreea - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR A.B.A.  
ing. Ștefan RUS



Șef serviciu R.U.R.P.A.  
ec. Armida FILIP

Întocmit - Secretar comisie de concurs  
ec. Gherasim Andreea