

A N U N Ț

AQUACARAȘ S.A. recrutează prin concurs, pentru angajare, un candidat pentru ocuparea postului contractual de execuție:

- **Functionar administrativ** COD COR 411001,
- **Birou Contractare, Facturare, Incasare, Urmarire Incasari - Baile - Herculane - 2 posturi**

Candidații care au optat în procesul de selecție pentru acest post, pentru care urmează să se organizeze concurs / interviu vor depune la sediul **AQUACARAȘ S.A.** din Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1, județul Caraș-Severin (**Birou Resurse Umane -Salarizare**) până în data de **12.01.2022 ora 13,00**:

1. **Scrisoare de intenție**;
2. **C.V.**
3. **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. **copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire** a cursurilor de perfecționare profesională și și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. **copia carnetului de muncă sau adeverință** care atestă vechimea în muncă și în specialitate;
6. **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării recrutării eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Actele prevăzute mai sus vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Descrierea postului:

- introducerea în calculator a datelor necesare întocmirii facturilor și emiterea acestora;
- gestionarea evenimentelor, a reclamațiilor, a comunicării cu beneficiarii serviciului sub toate aspectele (termene de remediere, probleme ce dereglează buna desfășurare a activității, întocmirea somatiilor de plată etc.);
- și alte responsabilități aferente postului

Cerințe:

- studii medii
- abilități de colaborare și comunicare cu utilizatorii;
- cunoștințe **WORD**, **Excel**;
- persoană conștientă, dinamică, pozitivă, motivată

Oferta (bonusuri, beneficii):

- pachet salarial motivant;
- accesul la programe de training de specialitate;
- mediu de lucru plăcut.

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- depunerea dosarelor se va face în perioada **05.01.2022 – 11.01.2022** între orele **9 - 15⁰⁰**.
- În data de **12 ianuarie 2022** depunerea dosarelor se va face între orele **9 - 13⁰⁰**
- În data de **12 ianuarie 2022 ora 13⁰⁰** comisia de concurs va proceda la selecția dosarelor, urmând ca rezultatul selecției să fie afișat la sediul din **Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1** și pe site-ul societății.
- **PROBA SCRISĂ** în data de **13.01.2022**, orele **12,00** la locația din **Reșița, str. Fântânilor, nr. 1**;
- **INTERVIUL** (acolo unde este doar 1 concurent pe post) în data de **13.01.2022**, orele **14,00** la aceeași locație.

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ: Legea nr. 241/22.06.2006, a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare republicată cu modificările și completările ulterioare.

FILIPESCU GHEORGHE

Director General

