

A N U N Ț

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

- > **Funct. administrativ - COD COR 411001**
- > **RESITA, Compartiment DEPISTARE PIERDERI si CCTV - 1 post**

Candidații care au optat în procesul de selecție pentru acest post, pentru care urmează a se organiza concurs / interviu vor depune la sediul **AQUACARAȘ S.A** din Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1B, județul Caraș-Severin (**Compartiment Resurse Umane**) până în data de **20 septembrie 2024 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 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;
7. **cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza (acolo unde este cazul)**
8. **Angajament privind realizarea comunicării actelor ce emană de la angajator și angajat în raporturile contractuale, prin poștă electronică, respectiv e-mail.**

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

Descrierea postului :

- introduce in baza de date a societatii datele la care are acces ;
- tine evidenta ordinelor de lucru si a rapoartelor de lucru ;
- inregistreaza intrarile si iesirile documentelor din cadrul departamentului ;
- intocmeste documentele calitate ,mediu, SSM ;

Cerințe:

- studii medii;
- abilități de colaborare și comunicare cu utilizatorii ;
- cunoștințe WORD , Excel ;
- persoană conștiincioasă, 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 in perioada **16 septembrie 2024 – 19 septembrie 2024** orele 8⁰⁰ - 15⁰⁰
- In data de **20 septembrie 2024** depunerea dosarelor se face pana la ora 13⁰⁰
- In data de **20 septembrie 2024 ora 13⁰⁰** comisia de concurs va proceda la selectia dosarelor, urmând ca rezultatul selecției să fie afișat la sediul din **Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1B și pe site-ul societății**

- **PROBA SCRISA** în data de **23.09.2024**, orele 10, ⁰⁰ la locația din **Reșița, str.Fintinilor, nr.1B ;**
- **INTERVIUL** (acolo unde este doar 1 concurent pe post) în data de **23.09.2024**, orele 13, ⁰⁰ la aceeași locație.

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ : Contractul de furnizare / prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu Anexele 1-7, conform **ORDINULUI Nr. 29/N din 23 decembrie 1993** pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei si a energiei termice la populatie, institutii publice si agenti economici.

FILIPESCU GHEORGHE
Director General
S.A.

320060 REȘIȚA Str Fintinilor nr. 1B
jud. Caraș-Severin / ROMÂNIA
Telefon: 0040-255-212458
Fax: 0040-255-214421
E-mail: office@aquacaras.ro
Website: www.aquacaras.ro



Nr. înregistrare: J11/831/2004
Cod fiscal: RO 16868757
Cont RF: RO03RZBR000006006341714
Cont BCR: RO89RNCB0100022409840001
Cont Trez: RO24TREZ1815069XXX001453
Capital subscris și vărsat : 7.156.749 Lei