



Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Ploiești

Piata Victoriei, Nr. 8, cod postal 100008, Ploiesti, Prahova
Tel: 0244 513 141 int. 100; Fax: 0244 594 939
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Compartiment Resurse Umane

Nr. 135/125/04.01.2022

ANUNȚ DE RECRUTARE

Compania Națională Poșta Română S.A.-Sucursala Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. P-ța Victoriei, nr. 8, recrutează candidați în vederea angajării prin concurs, pentru un post de :

**inginer pe durată necaterminată și program de lucru de 8 ore/zi
în cadrul Compartimentului Investiții-Sucursala Ploiești**

Principalele atribuții:

- Asigura aplicarea reglementarilor legale in vigoare si hotararile forurilor abilitate de a emite normative si directive in domeniul sau de activitate;
- Urmareste si analizeaza activitatea de investitii, interventii si reparatii curente pentru obiectivele regiunii;
- Urmareste corelarea prevederilor planurilor de investitii, interventii, reparatii curente, cu incadrarea in limita resurselor financiare aprobate;
- Transmite la CNPR SA, propuneri de includere in planurile de investitii, interventii si reparatii curente, a obiectivelor ce se preconizeaza a se realiza;
- Centralizeaza si analizeaza propunerile de reesalonare de termene/valori si de suplimentari ale planurilor de investitii, interventii si reparatii curente (functie de solicitarile primite de la Oficiile Judetene de Posta) acolo unde este cazul;
- Analizeaza si avizeaza documentatiile tehnico - economice in CTE local;
- Intocmeste si propune spre aprobare documentatiile de atribuire, devizele estimative de lucrari si antemasuratorile aferente obiectivelor prevazute in Planurile de investitii, interventii, precum si in Planul de reparatii curente, aprobate la nivel CNPR;
- Participa in comisia de receptie Lucrarilor de investitii, interventii si reparatii curente la nivel teritorial si intocmeste procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor/receptia finala;
- Asigura predarea amplasamentelor si a ordinului de incepere in termen a lucrarilor precum si a derularii acestora conform grafurilor de executie;
- Participa la solutionarea neintelegerilor contractuale cu proiectantii/executantii lucrarilor;
- Participa la obtinerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor pentru eliberarea de catre forurile autorizate a Autorizatiilor de Construire pentru obiectivele incluse in Planul de Investitii, Interventii dupa caz;
- Elaboreaza si actualizeaza Programului anual de achizitii publice - lucrari/servicii pe baza propunerilor primite din teritoriu;
- Verifica si avizeaza situatiile de lucrari pentru contractele de executie lucrari, in conformitate cu stadiul fizic existent;
- Intocmeste si transmite situatia realizarilor lunare, semestriale, anuale privind lucrarile de investitii, interventii si reparatii curente la obiectivele prevazute in planurile anuale aprobate.

Principalele responsabilitati:

- Raspunde de pastrarea confidentialitatii asupra activitatilor si informatiilor la care are acces.
- Raspunde de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are in primire.
- Raspunde de respectarea normelor de siguranta si sanatate in munca si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor.
- Raspunde de respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu.

- Raspunde de executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate.
- Raspunde disciplinar, material, civil sau penal dupa caz, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor ce-i revin, precum si pentru realitatea si legalitatea datelor din documentele pe care le semneaza.

Conditii minime de participare:

- studii superioare de lungă durată/universitare de licență tehnice

Competente necesare:

- atentie distributivă; constiinciozitate si responsabilitate; planificare/organizare; rezistenta la stres.
- operare pe calculator (Office,Outlook).

Probe de concurs:

- operare PC (10%)
- proba scrisa (50%)
- interviu (40%)

Media minimă de admitere : 7(șapte)
 Probele sunt eliminatorii daca nu se obtine cel puțin media
 5 pe proba. Media finala se calculeaza ca medie ponderata.

Documentele necesare pentru înscriere:

- cerere de inscriere la concurs adresata Directorului Sucursalei Regionale;
- act de identitate(original si copie);
- documentele care atesta nivelul studiilor(original si copie);
- curriculum vitae;
- cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza (numai pentru persoanele din afara sistemului postal).
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului .

Loc de depunere a documentelor: Compartiment Resurse Umane Ploiesti (Ploiesti-P-ta Victoriei, nr. 8, etaj 2)

Persoana de contact : d-na Simona DIACONU, telefon 0244/546296, ph.resurseumane@posta-romana.ro .

Candidații selectați vor fi contactați pentru a li se comunica data, ora și locul pentru desfășurarea concursului.

Nu vor fi luate în considerare candaturile care nu îndeplinesc condițiile minime solicitate.

Rezultatele concursului se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului la sediul Sucursalei Ploiești și pe site-ul Companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Cariere".

Procedura de contestare a rezultatelor: Eventualele contestații se pot depune la sediul Sucursalei Ploiești în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept; se pot contesta nu mai notele obținute la proba Operare P.C., sau situațiile de incompatibilitate privind componența comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Sucursalei Ploiești, precum și pe pagina de internet a companiei în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevazut pentru depunerea contestațiilor.

Tematica/bibliografia:

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare, actualizata;
- Legea 10/1995 - Legea calitatii, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordinul Ministrului Dezvoltarii Regionale si Locuintei nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea nr. 343 din 18 mai 2017 de modificare a H.G. nr. 273/14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

- prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale actualizată prin Hotărârea Guvernului nr. 419/2018;
- Ordonanța de Urgență nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - Ordonanța 20/1994 privind punerea în siguranță a fondului construit existent;
 - Legea nr. 500/11.07.2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
 - Procedura operațională PO-86 Procedura operațională privind efectuarea investițiilor, lucrărilor de intervenții și a lucrărilor de reparații curente în cadrul CNPR;
 - Procedura operațională PO-85 Procedura operațională - elaborarea planurilor de investiții și lucrări de intervenții, și a planurilor de reparații curente, în cadrul CNPR.

**DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ,
Constantin Cristian TAPALAGĂ**

