

Nr./.....2021

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul în Alexandria, strada Dunării , nr.139, organizează în data de 10.09.2021 , ora 10.00 proba scrisă concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante pe durată nedeterminată cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/săptămână astfel:

1.Directia Tehnic Investitii-Birou Investitii Fonduri cu Finantare Interna

-Compartiment Energetic

-consilier ,clasa I grad profesional superior

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești

Vechime în specialitatea studiilor absolvite minim 7 ani

Cei interesați vor prezenta următoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- cazierul judiciar
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs

Salariul de bază pentru funcția publică de consilier ,clasa I,grad profesional superior este de 4440 lei la care se adaugă gradările aferente vechimii în muncă. Dosarele se depun în perioada 10.08.2021-30.08.2021 inclusiv.

Principalele atribuții ale fisei postului:

1. Propune spre aprobare autorității publice programul de eficiență energetică al Municipiului Alexandria;
2. Urmărește realizarea obiectivelor cuprinse în programul de eficiență energetică;
3. Urmărește actualizarea programului de eficiență energetică a Municipiului Alexandria;
4. Obține avizele specifice de la avizatori pentru obiectivele de investiții din programul de eficiență energetică;
5. Obține toate avizele specifice de energie electrică și gaze naturale pentru obiectivele de investiții din cadrul Primăriei;
6. Verifică și certifică întocmirea corectă, conform contractului de lucrări, a situațiilor de plată, pentru obiectivele de investiții de care răspunde;
7. Întocmește și propune spre avizare Comisiei Tehnice de Avizare din cadrul Municipiului Alexandria teme de proiectare pentru obiective de investiții specifice compartimentului din care face parte;

8. Verifica corectitudinea întocmirii documentațiile tehnico-economice si formuleaza eventuale obiectiuni la acestea pentru investițiile de care răspunde;Participa la recepția obiectivelor de investiii realizate de Primărie precum si la receptionarea obiectivelor de investitii cu specific energetic realizate de alti investitori pe teritoriul Municipiului Alexandria;
9. întocmește documentația necesara pentru obținerea avizelor tehnice de racordare a consumatorilor de energie electrica din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria;
10. Întocmește necesarul de energie electrica la nivelul Primăriei Municipiului Alexandria si solicita compartimentului de specialitate inițierea procedurii de achiziție publica pentru atribuirea contractului de achiziție publica;
11. Întocmește necesarul de gaze naturale la nivelul Primăriei Municipiului Alexandria si solicita compartimentului de specialitate in tocirea contractului de achiziție publica;
12. Urmărește contractul de furnizare energie electrica pentru consumatorii din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria si avizeaza facturile de plata;
13. Urmărește contractul de furnizare gaze naturale pentru consumatorii din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria si avizeaza facturile de plata;
14. Urmărește verificarea instalațiilor de utilizare gaze naturale din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria;
15. Urmărește verificarea centralelor termice din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria in conformitate cu legislația in vigoare;
16. Urmărește contractele de efectuare a supravegherii tehnice de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil din cadrul primăriei încheiate cu operatorii RSVTI;
17. Asigura aplicarea prevederilor ISCIR Conform Legii nr. 64 din 21 martie 200X privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicari și a aparatelor consumatoare de combustibil;
18. Obține avizele de racordare a obiectivelor de investitii la rețeaua de gaze naturale;
19. întocmește si urmărește contractele de transmitere a energiei electrice către subconsumatori;
20. Citește indexul aparatelor de masura si transmite consumul lunar de energie electrica al subconsumatorilor către serviciul contabilitate in vederea facturarii;
21. Participa la elaborarea impreuna cu compartimentul juridic, in conformitate cu reglementările cadru emise de ANRSC si supune spre aprobare Autoritatii Administrației Publice Locale a următoarelor documente :
 - regulamentul serviciului public de alimentare cu energie termica;
 - caietul de sarcini pentru prestarea serviciului public de alimentare cu energie termica si exploatarea sistemului de alimentare centralizata cu energie termica;
 - contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare centralizata cu energie termica, dupa caz;
22. Urmărește realizarea obiectivelor cuprinse in programul propriu de modernizare si dezvoltare a SACET (sistem de alimentare centralizata cu energie termica) daca este cazul;
23. Urmărește îndeplinirea clauzelor contractuale, in cazul gestiunii delegate a serviciului de productie si distribuite energie termica;
24. Comunica periodic datele solicitate de autoritalile de reglementare competente;
25. Conștiețea modul de desfasurare a activitatii privind costurile energiei termice in condominii;
26. Furnizeaza si inaintea catre Autoritatea Administrației Publice Locale datele preliminarare necesare fundamentării si elaborarii stategiilor de valorificare pe plan local al potențialului resurselor energetice regenerabile;
27. Propune soluții de valorificare pe plan local a potențialului resurselor regenerabile de energie;
28. Participa la implementarea proiectelor cu finanțare europeana sau finanțare guvernamentala;
29. Urmărește consumul de energie electrica si gaze naturale din cadrul primăriei;
30. Propune masuri de reducere a consumurilor de energie electrica si gaze naturale;
31. Verifica facturile privind consumul de energie electrica si gaze naturale si certifica corectitudinea datelor inscrise in facturi;

32. întocmește lunar situația consumurilor de energie electrică și gaze naturale înregistrate la subconsumatori și urmărește încasarea contravalorii acestora;
33. Urmărește încasarea contravalorii facturilor privind consumurile de energie electrică și gaze naturale de la subconsumatori;
34. întocmește contractele de furnizare energie electrică și gaze naturale pentru subconsumatori pe baza documentelor aprobate de ordonatorul principal de credite
35. Colaborează cu instituțiile publice de interes local, stabilite prin legea bugetului de stat, ale căror investiții sunt finanțate din bugetul local și aprobate de Consiliul Local;

Bibliografie/Tematica

1. Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare în integralitate
2. Legea nr. 155 din 24 iulie 2020 pentru modificarea și completarea Legii energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012 și privind modificarea și completarea altor acte normative în integralitate
3. Legea nr. 101/1 iulie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor. în integralitate
4. Legea 203/2019 privind aprobarea Planului național de acțiune în domeniul eficienței energetice în integralitate
5. OUG 18/2009 – privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe în integralitate
6. OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ - Titlul I și II ale Partii a VI a completările ulterioare.
7. Constituția României, republicată:
 - Titlul II, Capitolul II “*Drepturile și libertățile fundamentale*”;
 - Titlul II, Capitolul III “*Îndatoririle fundamentale*”;
 - Titlul III, Capitolul V, Secțiunea a 2-a “*Administrația publică locală*”.
8. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul II, Secțiunea I “*Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*”
 - Capitolul II, Secțiunea a II-a “*Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități*”
9. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, (r3), cu modificările și completările ulterioare.
 - Capitolul II “*Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*”;
 - Capitolul IV “*Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei*”.

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela