

Nr. ....../.....2020

## A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 10.12.2020 , ora 10.00 proba scrisa concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/saptamana astfel:

**1.Directia Tehnic Investitii**

-Compartiment Energetic

-consilier ,clasa I grad profesional asistent

**Conditii participare concurs:**

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.

Vechime in specialitatea studiilor absolvite minim 1 an

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

**Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasa I,grad profesional asistent este de 3600 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 10.11-02.12.2020 inclusiv.**

**Principalele atributii ale fisei postului:**

1. Propune spre aprobare autoritatii publice programul de eficienta energetica al Municipiului Alexandria;
2. Urmărește realizarea obiectivelor cuprinse in programul de eficienta energetica;
3. Urmărește actualizarea programul de eficienta energetica a Municipiului Alexandria;
4. Obține avizele specifice de la avizatori pentru obiectivele de investitii din programul de eficienta energetica;
5. Obține toate avizele specifice de energie electrica si gaze naturale pentru obiectivele de investitii din cadrul Primăriei;
6. Verifica si certifica intocmirea corecta, conform contractului de lucrări, a situatiilor de plata, pentru obiectivele de investitii de care răspunde;
7. Întocmește si propune spre avizare Comisiei Tehnice de Avizare din cadrul Municipiului Alexandria teme de proiectare pentru obiective de investitii 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

- investiții realizate de Primărie precum și la recepționarea obiectivelor de investiții cu specific energetic realizate de alți investitori pe teritoriul Municipiului Alexandria;
9. Întocmește documentația necesară pentru obținerea avizelor tehnice de racordare a consumatorilor de energie electrică din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria;
  10. Întocmește necesarul de energie electrică la nivelul Primăriei Municipiului Alexandria și solicită compartimentului de specialitate inițierea procedurii de achiziție publică pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
  11. Întocmește necesarul de gaze naturale la nivelul Primăriei Municipiului Alexandria și solicită compartimentului de specialitate în tocirea contractului de achiziție publică;
  12. Urmărește contractul de furnizare energie electrică pentru consumatorii din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria și avizează facturile de plată;
  13. Urmărește contractul de furnizare gaze naturale pentru consumatorii din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria și avizează facturile de plată;
  14. Urmărește verificarea instalațiilor de utilizare gaze naturale din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria;
  15. Urmărește verificarea centralelor termice din cadrul Primăriei Municipiului Alexandria în conformitate cu legislația în 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 ridicare și a aparatelor consumatoare de combustibil;
  18. Obține avizele de racordare a obiectivelor de investiții la rețeaua de gaze naturale;
  19. Întocmește și urmărește contractele de transmitere a energiei electrice către subconsumatori;
  20. Citește indexul aparatelor de măsură și transmite consumul lunar de energie electrică al subconsumatorilor către serviciul contabilitate în vederea facturării;
  21. Participă la elaborarea împreună cu compartimentul juridic, în conformitate cu reglementările cadru emise de ANRSC și supune spre aprobare Autorității Administrației Publice Locale a următoarelor documente :
    - regulamentul serviciului public de alimentare cu energie termică;
    - caietul de sarcini pentru prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică și exploatarea sistemului de alimentare centralizată cu energie termică;
    - contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare centralizată cu energie termică, după caz;
  22. Urmărește realizarea obiectivelor cuprinse în programul propriu de modernizare și dezvoltare a SACET (sistem de alimentare centralizată cu energie termică) dacă este cazul;
  23. Urmărește îndeplinirea clauzelor contractuale, în cazul gestiunii delegate a serviciului de producere și distribuire energie termică;
  24. Comunică periodic datele solicitate de autoritățile de reglementare competente;
  25. Conștientizează modul de desfășurare a activității privind costurile energiei termice în condominii;
  26. Furnizează și înaintează către Autoritatea Administrației Publice Locale datele preliminare necesare fundamentării și elaborării strategiilor 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. Participă la implementarea proiectelor cu finanțare europeană sau finanțare guvernamentală;
  29. Urmărește consumul de energie electrică și gaze naturale din cadrul primăriei;
  30. Propune măsuri de reducere a consumurilor de energie electrică și gaze naturale;
  31. Verifică facturile privind consumul de energie electrică și gaze naturale și certifică corectitudinea datelor înscrise în facturi;
  32. Întocmește lunar situația consumurilor de energie electrică și gaze naturale înregistrate la subconsumatori și urmărește încasarea contravalorii acestora;

33. Urmărește incasarea contravalorii facturilor privind consumurile de energie electrica si gaze natural de la subconsumatori;
34. întocmește contractele de furnizare energie electrica si gaze naturale pentru subconsumatori pe baza documentelor aprobate de ordonatorul principal de credite
35. Colaboreaza cu institutiile publice de interes local, stabilite prin legea bugetului de stat, ale căror investitii sunt finantate din bugetul local si aprobate de Consiliul Local;

### **Bibliografie**

1. Legea [energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012](#), cu modificarile si completarile ulterioare
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
3. OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titulul I si II ale Partii a VI a.
4. OUG.nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare
5. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati republicata cu modificarile si completarile ulterioare
6. Constitutia Romaniei

**PRIMAR,**

**Victor DRAGUSIN**

Intocmit  
Cojoaca Mirela