

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

Compania Națională de Transport al Energiei Electrice “Transelectrica” – S.A. este operatorul de transport și de sistem din România, având un rol cheie pe piața de energie electrică din România. Compania gestionează, operează, întreține, modernizează și dezvoltă sistemul electric de transport și asigură schimburile de electricitate între țările Europei Centrale și de Răsărit. Este responsabilă pentru transportul energiei electrice, funcționarea sistemului și a pieței, asigurarea siguranței Sistemului Electroenergetic Național. De asemenea, reprezintă principala legătură dintre cererea și oferta de electricitate, echilibrând permanent producția de energie cu cererea.

Pentru asigurarea numărului optim de personal în cadrul Direcției Afaceri Europene, Strategie, Dezvoltare și Accesare Fonduri Europene (DAESDAFE) – Departamentul Afaceri Europene, Strategie Dezvoltare Fonduri Europene (DAESDFE), locația București, strada Olteni nr. 2 – 4, sector 3, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

MANAGER CODUL COR: 112029

Principale sarcini și responsabilități ale postului:

- coordonează activitatea de analiză și monitorizare a politicilor și strategiilor UE din domeniile energiei electrice și fondurilor europene, din perspectiva identificării tendințelor de la nivel european, cu impact asupra activității Companiei;
- coordonează și răspunde de activitatea de elaborare de propuneri de opinii/intervenții cu privire la politicile și strategiile UE din domeniile energiei electrice și fondurilor europene, cu impact asupra activității Companiei;
- gestionează promovarea la nivelul UE a opiniilor/intervențiilor Companiei cu privire la politicile și strategiile UE din domeniile energiei electrice și fondurilor europene, cu impact asupra Companiei;
- coordonează și răspunde de elaborarea și implementarea Strategiei de dezvoltare în domeniul accesării finanțării din fonduri europene nerambursabile, în corelare cu Strategia de Dezvoltare a Companiei;
- participă la analiza mediului intern și extern al Companiei: documentelor programatice strategice ale Companiei, tendințelor și perspectivelor din domeniul energiei la nivel european și național, oportunităților de finanțare din fonduri europene etc.;
- elaborează planul de implementare a strategiei în domeniul accesării finanțării din fonduri europene nerambursabile;
- asigură acordarea de asistență de specialitate în ceea ce privește implementarea strategiei de dezvoltare în domeniul accesării finanțării din fonduri europene nerambursabile pentru entitățile organizatorice din cadrul Companiei;
- asigură și răspunde de relațiile cu instituțiile/structurile/consorțiile de la nivelul UE, sens în care:
 - o asigură, pe domeniile de competență, documentația necesară participării reprezentanților Companiei la evenimente de la nivelul UE;
 - o inițiază activitățile menite să conducă la dezvoltarea relațiilor cu companii similare din alte țări, în conformitate cu strategia Companiei, cu asigurarea susținerii și promovării intereselor Companiei în relația cu acestea;
 - o propune către conducerea Companiei inițierea, aprobarea aderării Companiei la consorții/alianețe/alte structuri asociative de la nivel european;
 - o răspunde de și asigură activitatea de reprezentare a Companiei în cadrul parteneriatelor (de la nivel național și european) din care face parte Compania, asigurând comunicarea și un nivel adecvat de implicare;

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

- coordonează identificarea de oportunități partenieriale la nivelul UE, în vederea implicării Companiei în consorții/rețele europene cu scopul participării în proiecte transnaționale cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
- asigură dezvoltarea de parteneriate, respectiv corelarea, racordarea și integrarea proiectelor de dezvoltare în abordarea de la nivelul UE, din perspectiva raportării la tendințele europene de dezvoltare a sectorului energetic;
- asigură procesul de implicare a Companiei în dezvoltarea documentelor programatice (strategii, politici etc.) de către autoritățile de la nivel național și european;
- asigură procesul de dezvoltare de proiecte conforme condițiilor de eligibilitate aferente liniilor de finanțare;
- răspunde de și asigură realizarea unitară a interfeței de comunicare și raportări cu organismele finanțatoare de la nivelul UE, privind activitățile din domeniile afacerilor europene;
- avizează raportările și alte documentații solicitate de către entitățile finanțatoare și instituția sub autoritatea căreia se află Compania, referitoare la obiectul de activitate al DAESDFE;
- asigură, împreună cu entitățile organizatorice implicate din cadrul Companiei, identificarea căilor de atragere a fondurilor europene;
- identifică surse de finanțare pentru atingerea priorităților și obiectivelor Companiei și face propuneri în acest sens Directoratului Companiei pentru obținerea de finanțări europene nerambursabile;
- asigură legătura cu Autoritățile de Management responsabile privind stadiul derulării inițiativelor Companiei din domeniul afacerilor europene și furnizează informațiile solicitate de aceasta;
- răspunde de raportarea și informarea la nivel de Companie și departamente din cadrul instituției sub autoritatea căreia se află Compania, Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene („MIPE”) și Ministerului Energiei („ME”) privind stadiul derulării inițiativelor/proiectelor Companiei din domeniul afacerilor europene;
- avizează rapoartele de activitate ale membrilor din echipa de proiect desemnați pentru afacerile europene;
- participă activ la activitățile premergătoare lansării fondurilor europene (exprimarea interesului, observații la proiectele de norme privind accesarea etc.);
- răspunde de urmărirea stadiului inițiativelor/proiectelor Companiei din domeniul afacerilor europene, precum și raportarea și informarea conducerii Companiei și instituției sub autoritatea căreia se află Compania, privind stadiul acestora;
- participă la încadrarea inițiativelor/proiectelor din domeniul afacerilor europene în Planul de afaceri al Companiei;
- coordonează, din punct de vedere tehnic, activitățile desfășurate de entitățile organizatorice din cadrul Companiei, în domeniul propriu de activitate al DAESDFE;
- colaborează cu entitățile organizatorice de specialitate din Companie la elaborarea de materiale în orice domeniu conex activității proprii, dispuse de Directoratul Companiei sau de conducerea DAESDAFE;
- participă la elaborarea capitolului aferent al entității organizatorice din care face parte, ca parte componentă a *Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF)* de detaliu al DAESDAFE;
- execută orice alte dispoziții date de către superiorii ierarhici în domeniul propriu de activitate, în limitele respectării legalității, în vederea realizării strategiilor Companiei și ale programelor aferente;
- participă, la propunerea șefului ierarhic, la programe de pregătire/perfecționare/întreținere profesională în domeniul propriu de activitate;
- asigură întocmirea/avizarea unor materiale și analize din domeniul propriu de activitate solicitate de către Directoratul Companiei sau de conducerea DAESDAFE;

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

- participă la diferite dezbateri, analize, discuții, întâlniri pe teme de specialitate cu specialiști din Companie și/sau din afara acesteia, la care este solicitat de conducerea Companiei sau de conducerea DAESDAFE;
- solicită ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind activitatea entității organizatorice aflată în subordonare, cu privire la activități pentru care aceasta este responsabilă;
- răspunde de îndeplinirea tuturor atribuțiilor stabilite prin Fișa Postului, prin *Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) de detaliu* al entității organizatorice din care face parte, cu respectarea legislației în vigoare;
- răspunde de realizarea eficientă a obiectului de activitate aferent entității organizatorice din care face parte, în condiții de calitate și la termenele stabilite, cu respectarea legislației în vigoare, a procedurilor interne ale CNTEE „Transelectrica” S.A., a Hotărârilor/Deciziilor, după caz, ale Adunării Generale a Acționarilor (AGA) și Consiliului de Supraveghere (CS) ale Companiei, precum și cu respectarea regulilor de confidențialitate și a secretului de serviciu (acolo unde informațiile sunt astfel clasificate) necesare apărării intereselor Companiei.

Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- studii superioare, nivel S/ECTS+M în domeniul tehnic/ economic/ relații internaționale și studii europene;
- experiență:
 - minim 3 ani în domeniul afacerilor europene sau fonduri europene;
 - minim 3 ani în activitatea de conducere (funcție de conducere).
- programe de pregătire / perfecționare managerială;
- cunoașterea limbii engleze;
- capacitate de comunicare cu persoane din interiorul și din afara Companiei;
- capacitate de a lucra în echipă;
- capacitate de planificare și organizare a unei activități, de evaluare obiectivă;
- capacitatea de a analiza, asimila, prelucra și optimiza informații;
- orientare spre sarcină și valoare;
- disponibilitatea la deplasări interne și externe;
- spirit de inițiativă, loialitate.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm **să depuneți** până la data de **26 noiembrie 2025 inclusiv** la Registratura Executivului Companiei (din Strada Olteni nr. 2 – 4, sector 3, București) **sau să trimiteți** la Direcția resurse umane, în atenția doamnei Ana Dora Costea (pe adresa de email: dora.costea@transelectrica.ro) **Cererea de înscriere** însoțită de un Curriculum Vitae actualizat cu informațiile la data depunerii.

CV-ul va fi în format European/ Europass, completat în limba română care prezintă concret evoluția carierei profesionale, performanțele în activitate, precum și datele personale, specificând denumirea postului pentru care candidați.

CV-ul trebuie să fie datat și semnat pe ultima pagină, de către titularul CV-ului.

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.303.58.42.

CNTEE „Transelectrica” – S.A. prelucrează datele cu caracter personal din Cererile de înscriere și CV-uri, cu scopul desfășurării procesului de recrutare și selecție, respectând temeiul legal în vigoare.

Ne rezervăm dreptul de a selecționa candidații conform cu cerințele de mai sus.

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

Vor fi luate în considerare doar Cererile de înscriere și CV-urile care respectă întocmai: cerințele postului, termenul de depunere și are menționată denumirea postului pentru care se aplică (*informații precizate în prezentul Anunț recrutare*) .

Vor fi luate în considerare, de asemenea, doar aplicațiile candidaților ce au depus Declarația pe propria răspundere pusă la dispoziția candidaților selecționați, pe parcursul etapelor selecției.

După analizarea CV-urilor, ulterior perioadei de depunere a acestora, se va pune la dispoziția candidaților selecționați, Tematica și Bibliografia aferentă în vederea aplicării metodelor de selecție.