

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.

Având în vedere aprobarea Directoratului privind derularea procedurii de recrutare și pentru asigurarea numărului optim de personal din cadrul **Serviciului Patrimoniu-Administrativ, Unitatea Teritorială de Transport Constanța** am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

“Referent de specialitate principal”

Responsabilități:

Este responsabil cu păstrarea și evidența documentelor cadastrale aparținând patrimoniului propriu al companiei (documentație topo - cadastrală, Încheieri și Extrase de CF, PAD – uri ș.a. documente relevante);

Este responsabil cu păstrarea și evidența documentelor care atestă proprietatea (Contracte de vânzare-cumpărare, titluri de proprietate, contracte de donație, contracte de suprafață s.a.) aflate în proprietatea Companiei;

Întocmește documentația necesară achiziției serviciului de întocmire documentații topo-cadastrale și de înscriere în Cartea Funciară pentru imobilele (clădiri, terenuri) din proprietatea UTT Constanța care nu au fost înscrise sau care sunt noi puse în funcțiune (achiziționate, construite ș.a.);

Urmărește și răspunde de derularea contractelor de servicii întocmire documentații topo-cadastrale și de înscriere în Cartea Funciară;

Colaborează cu Oficiile de Cadastru și Publicitate Imobiliară teritoriale din județele Constanța, Tulcea, Galați, Brăila, Vrancea, Ialomița pentru implementarea Programului Național de Cadastru și carte Funciară derulat de către ANCPI prin societățile cu care aceasta are contracte încheiate;

Participă împreună cu consilierul juridic la acțiunile de consolidare juridică a dreptului de proprietate asupra terenurilor și clădirilor proprietatea UTT Constanța;

Răspunde de întocmirea documentației necesare pentru scoaterea din funcțiune, declasare, valorificare și casare a bunurilor materiale altele decât mijloacele fixe, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, a materialelor și echipamentelor de protecție, în conformitate cu legislația și procedurile operative în vigoare, și transmite la SBFC documentația finalizată pentru înregistrarea în evidențele contabile a rezultatelor acestor operațiuni;

Răspunde de întocmirea documentațiilor prin aplicarea reglementărilor în vigoare privind transferul, vânzarea și închirierea activelor corporale;

Răspunde de întocmirea, actualizarea și derularea contractelor de închiriere locuințe de serviciu și intervenție;

Participă la acțiunile patrimoniale prin punerea în aplicare a ordinilor și deciziilor prin care au fost aprobate aceste acțiuni;

Participă la acțiunea de elaborare a părții juridice privind asocierea, separarea patrimoniului;

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

Întocmește listele cu clădiri și dotări/ bunuri aferente și notifică orice modificare adusă listelor (intrări/ieșiri, reevaluări s.a.), necesare achiziției serviciului de asigurări clădiri, bunuri și echipamente și le transmite responsabilului de achiziție din cadrul companiei;

Verifică și păstrează polițele de asigurări în conformitate cu clauzele contractuale;

Răspunde de anunțarea și înregistrarea daunelor produse la clădiri, bunuri și echipamente, conform deciziilor de numire;

Derulează și urmărește contractele/convențiile privind servitutea de trecere, concesiunea de terenuri, închirierea de locuințe.

Cerințe:

Studii: S/ ECTS+M/ SSD/ECTS, tehnic

Cunoștințe: Cunoașterea legislației privind cadastrul și publicitatea imobiliară, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, precum și reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și unităților administrativ – teritoriale;

Cunoștințe utilizare PC și a programelor de utilizare a acestuia, în special a celor de redactare de text (Microsoft Word) și de calcul tabelar (Microsoft Excel);

Experiență: Minim 1 an în domeniul tehnic;

Abilități: Capacitate de lucru, integrare și cooperare în echipă, de a-și aduce contribuția prin participarea efectivă, de a transmite idei și soluții pentru realizarea obiectivelor comune stabilite de echipă.

Disponibilitate de cooperare, ascultare activă (ascultă și înțelege ce i se spune), transparență și claritate în transmiterea informațiilor și eficacitate în modul de reprezentare în relațiile cu terții.

Disciplina în muncă, obiectivitate, corectitudine, confidențialitate și rezistență la stres.

Informații generale:

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de 19.10.2020 un Curriculum Vitae actualizat (*format Europass, completat în limba română care prezintă concret evoluția carierei profesionale, performanțele în activitate, precum și datele personale*) specificând denumirea postului pentru care candidați la Serviciului resurse umane din cadrul UTT Constanța, în atenția doamnei Mihaela TÎNCABĂ la adresa de email, mihaela.tincaba@transelectrica.ro.

Relații suplimentare se pot obține la: telefon - 0241/607563 Șef Serviciu Resurse Umane cu punct de lucru U.T.T.Constanța - DRU.

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

Ne rezervăm dreptul de a selecționa și de a contacta candidații. Vor fi luate în considerare doar CV-urile transmise (*prin email*) sau depuse (*la Registratura UTT Constanța*) până la data menționată și care respectă întocmai cerințele postului referitoare la studii și experiență (*informații precizate în prezentul Anunț de recrutare*). 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.