



Transelectrica®

Societate Administrată în Sistem Dualist

Compania Națională de Transport al Energiei Electrice

Transelectrica SA - Punct de lucru: Str. Olteni, nr. 2-4, C.P. 030786, București
România, Număr înregistrare Oficial Registrului Comerțului J40/8060/2000,
Cod Unic de înregistrare 13328043 Telefon +4021 303 56 11, Fax +4021 303 56 10
Capital subscris și vărsat: 733.031.420 Lei

www.transelectrica.ro

ANUNȚ 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 completarea echipei noastre de management, locația București, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

DIRECTOR DIRECȚIA RESURSE UMANE (DRU)

Principale responsabilități ale postului:

- conduce, organizează, coordonează și răspunde de realizarea activităților entităților/subentităților organizatorice din subordine, așa cum sunt prevăzute în Fișa de Post, respectiv în Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) de detaliu al DRU și ROF al Companiei, cu respectarea legislației în vigoare;
- îndeplinește atribuții/sarcini ce i-au fost delegate de către Directorat în condițiile Regulilor Interne ale Directoratului;
- răspunde de/și coordonează și controlează activitățile necesare pentru aplicarea politicii de resurse umane a Companiei în domeniul propriu de activitate;
- răspunde de gestiunea curentă și previzională a posturilor, a personalului precum și a fondului de salarii la nivelul Companiei;
- răspunde de inițierea, derularea și asigurarea proceselor de recrutare și selecție a personalului în conformitate cu politica de personal a Companiei;
- elaborează strategia Companiei în domeniul resurselor umane;
- stabilește sarcinile specifice pentru personalul ierarhic subordonat din cadrul subentităților organizatorice aflate în subordinea directă; aprobă Fișele de Post (FP) pentru personalul din cadrul entității conduse și le elaborează pentru personalul din directa subordine;
- vizează Fișele de Post pentru tot personalul din cadrul Executivului Companiei (inclusiv UNO DEN) și pentru personalul de conducere din cadrul Unităților Teritoriale de Transport (UTT);
- identifică necesitățile de formare specializare/perfecționare/instruire/întreținere profesională pentru personalul din subordine, în funcție de nivelul de pregătire al acestuia, precum și de atribuțiile/responsabilitățile din FP;
- evaluează periodic personalul din subordine, avizează fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului din subordine, în conformitate cu procedurile interne și reglementările în vigoare;

Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- studii superioare universitare (S/ECTS+M);
- programe de pregătire / perfecționare managerială și în domeniul resurse umane;
- experiență:
 - minimum 5 ani în activitatea de management;
 - experiență profesională în activitatea de eficientizare, respectiv de restructurare a organizației;

- abilități, cunoștințe legate de politici de resurse umane, raportări specifice domeniului resurse umane, administrare personal, structură organizatorică, calcul salarial, recrutare, managementul performanței și managementul succesiunii;
- în activitatea de eficientizare, respectiv de restructurare a organizației;
- cunoașterea legislației muncii, în special a celei cu impact/influență asupra activităților coordonate;
- utilizare PC: Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), internet, baze de date, aplicații de gestiune personal;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- abilități de conducere, comunicare, negociere;
- persoană dinamică, proactivă și orientată către rezultate;

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **09.11.2020** 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 Direcția resurse umane, *în atenția doamnei Maria MIHALACHE (pe adresa de email: maria.mihalache@transelectrica.ro)*. Relații suplimentare se pot obține la telefon: 0756.012.989.

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 Executivului Companiei*) 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.