



## 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 asigurarea numărului optim de personal în cadrul Direcției resurse umane (DRU), am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:**

### REFERENT DE SPECIALITATE PRINCIPAL – PROBLEME SECRETARIAT

#### Principale responsabilități ale postului:

- răspunde de înregistrarea corespondentei sau a altor documente primite de către DRU;
- răspunde de înregistrarea corespondentei emise de către DRU;
- asigură desfășurarea în bune condiții a activității de secretariat la nivel DRU (înregistrarea corespondentei intrări – ieșiri, expedierea/primirea corespondentei postale);
- urmărește soluționarea tuturor lucrărilor repartizate în cadrul direcției, aducând la cunoștința directorului stadiul efectuării lor, pe termene de soluționare;
- gestionează programul de întâlniri al directorului DRU;
- efectuează, la solicitarea directorului DRU, tehnoredactări de documente, comunicări prin telefon, e-mail, fax.

#### Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- Studii medii;
- Cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic Național – SEN;
- Excelente abilități de prezentare, comunicare și negociere;
- Bun organizator, atent la detalii, capacitate de sinteză și analiză, rigoare;
- Orientare spre sarcina și valoare;
- Foarte bune abilități de organizare a timpului.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **03 februarie 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 Ana Dora Costea (pe adresa de email: [dora.costea@transelectrica.ro](mailto:dora.costea@transelectrica.ro)). Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.303.58.42.

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 de examinare și bibliografia aferentă în vederea aplicării metodelor de selecție.