



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 asigurarea numărului optim de personal în cadrul **Unitatea Management Active (UMA) – Direcția Investiții (DI), locația București**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

MANAGER DE PROIECT

Principale responsabilități ale postului:

- coordonează și derulează programul / proiectele stabilite prin Decizie / Hotărâre a Directoratului și menționate în Actele Adiționale la Contractul Individual de Muncă propriu;
- asigură managementul realizării obiectivelor de investiții (proiecte) pentru care este numit, de la etapa de proiectare și până la punerea lor în funcțiune și atingerea parametrilor proiectați, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și încadrarea în bugetul alocat;
- pentru obiectivele de investiții (proiecte), pentru care este numit prin Decizie / Hotărâre a Directoratului Companiei, menționate în Actele Adiționale la Contractul Individual de Muncă propriu, răspunde de realizarea acestora în termenii prevăzute în Programul de investiții al Companiei precum și în Prognoza Punerilor în funcțiune anuale ale lucrărilor de investiții pentru fiecare etapă de tarifare (întocmită conform Ordinului ANRE nr 53/2013 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a tarifelor pentru serviciul de transport al energiei electrice);
- răspunde de activitatea de management a proiectului care include și expertiza tehnică necesară asigurării unui nivel de calitate adecvat, împreună cu echipa de implementare;
- răspunde pentru controlul proiectării, în sensul:
 - de a asigura promovarea în vederea avizării în CTES, a documentațiilor și verifică împreună cu specialiștii din echipa de proiect, conformitatea cu procedurile interne ale Companiei;
 - în cazul proiectelor la care fazele de proiectare Proiect Tehnic și Detalii de Execuție sunt în sarcina contractorului (contractul prevede proiectare + livrare + execuție sau proiectare + livrare sau proiectare + execuție), nominalizează persoanele care verifică dacă documentația este în conformitate cu cerințele prevăzute în contract (specificații tehnice, Caiete de Sarcini) în conformitate cu procedurile interne ale Companiei;
- răspunde pentru controlul produselor, împreună cu membrii echipei de proiect, și anume:
 - asigură inspecția la sosirea produselor la destinația finală;
 - asigură verificarea produselor după montaj, la punerea în funcțiune;
 - răspunde pentru controlul lucrărilor de construcții-montaj, împreună cu membrii echipei de proiect, prin urmărirea și verificarea pe parcursul execuției;
- desemnează, prin Fișa Echipei de proiect, persoanele cu responsabilități privind urmărirea derulării lucrărilor în șantier, pe specialități (ex: circuite primare, circuite secundare, telecomunicații, diriginte de șantier pentru părțile de construcții, etc.), conform specificului proiectului respectiv;
- acordă viză "bun de plată" pe factura aferentă efectuării plăților, după verificarea și confirmarea de către persoanele cu responsabilități desemnate prin Fișa Echipei de proiect a situației de lucrări;
- răspunde pentru controlul lucrărilor în vederea efectuării recepțiilor, împreună cu membrii echipei de proiect, și anume:
- în etapa de inițiere, pentru obținerea aprobărilor legale și pregătirea procesului de achiziție, răspunde și coordonează procesul de promovare a proiectului, după cum urmează:
 - colaborează la întocmirea temelor de proiectare pentru SPF și SF;
 - avizează în CTES tema de proiectare SPF și SF;
 - participă la procedurile de achiziție a serviciilor de consultanță și proiectare (la fazele SPF și SF), conform prevederilor legale și procedurilor, dacă acestea se desfășoară la Executiv;
 - participă la procedurile de achiziție a serviciilor de proiectare (fazele PT+CS), conform prevederilor legale și procedurilor, dacă acestea se desfășoară la Executiv;
 - participă la negocierea, parafarea și derularea contractelor comerciale de consultanță și proiectare (PT+CS), dacă acestea se desfășoară la Executiv;
 - verifică și se asigură că documentele finale - faza PT+CS corespund cu SF și avizul CTES;

- urmărește și verifică derularea contractelor de proiectare și propune măsuri, după caz, pentru respectarea termenelor și condițiilor contractuale;
- **în etapa de licitație și încheiere contracte:**
 - asigură întocmirea documentelor necesare lansării procedurii de licitație de către echipa de proiect, cu concursul consultantului de inginerie și monitorizare, după caz, în vederea desemnării contractorului general;
 - participă ca membru în comisia de evaluare a ofertelor, la întocmirea raportului de evaluare privind derularea procedurii de achiziție;
 - participă la negocierea și parafarea contractelor de execuție de lucrări / contractelor de execuție "la cheie" și obține aprobările necesare demarării acestora;
- **în etapa de implementare (derulare contracte de execuție):**
 - coordonează echipa de proiect în realizarea proiectului sub toate aspectele tehnice;
 - coordonează derularea tehnică, comercială și financiară a contractului de execuție;
 - se asigură de realizarea obligațiilor Companiei (în calitate de beneficiar) angajate prin contract față de contractori, inclusiv al pregătirii șantierelor și instalațiilor pentru activitățile de construcții - montaj (întreruperi, acces, etc.);
 - coordonează și gestionează (inclusiv ține evidența) corespondența cu contractorii;
 - distribuie documentația adiacentă contractului (corespondența, informații tehnice, desene, manuale, etc.) la entităților / subentităților organizatorice beneficiare;
 - verifică facturile și situațiile de lucrări primite de la contractori și dă "bun de plată" pe facturi din punct de vedere tehnic;
 - verifică și avizează planurile de punere în funcțiune; urmărește, realizarea testelor, probelor și verificărilor prevăzute în program/proiect;
 - participă la etapele de recepție, inclusiv la fazele de "acceptare preliminară" și "acceptare finală", dând acordul - cu implicarea UTT-rilor / entităților beneficiare - din punct de vedere tehnic pentru efectuarea plăților;
- **în etapa post-implementare și garanție:**
 - colaborează, cu entitățile/subentitățile din Executiv și cu UTT-rile beneficiare la analiza modului de funcționare al echipamentelor și instalațiilor în perioada de garanție și realizarea performanțelor tehnice contractate până la expirarea perioadei de garanție / în termenul contractual;
 - notifică contractorii generali asupra tuturor aspectelor necorespunzătoare (lista de deficiențe, măsuri corective necesare) și solicită remedierea acestora, urmărind îndeplinirea acestora;
- **raportări:**
 - analizează rapoartele lunare de progres primite de la contractori și ia măsuri în consecință, și notificând în scris contractorii, folosind prevederile contractuale care îi stau la dispoziție; raportează conducerii DI și a Companiei, după caz, asupra oricăror probleme de interes ce rezultă din rapoartele lunare de progres;
 - elaborează și prezintă pentru ședințele operative cu conducerea Companiei rapoarte de stadiu sintetice cuprinzând și problemele ce trebuie soluționate în colaborare cu alte entități / subentități organizatorice;
 - elaborează și prezintă rapoarte de stadiu la solicitarea conducerii DI, a Companiei cu privire la proiectul pe care îl conduce;
 - răspunde, împreună cu echipa de proiect, pentru completitudinea documentațiilor tehnico-economice în privința existenței capitolelor și planurilor dedicate asigurării calității, protecției mediului, securității și sănătății în muncă, precum și situațiilor de urgență;
- **responsabilități ce decurg strict din proiect:**
 - participă la stabilirea entităților din cadrul Companiei implicate și interesate în realizarea proiectului precum și rolul fiecăreia în derularea acestuia, întocmind organigrama acestuia;
 - evaluează activitatea persoanelor din echipa de proiect pe baza unor proceduri si/sau metodologii specifice;
 - răspunde, monitorizează și controlează, pe tot parcursul execuției, împreună cu echipa de proiect: de costurile proiectului și încadrarea în bugetul aprobat; graficul de realizare al proiectului cu încadrarea în termenele aprobate/contractate; calitatea proiectării, produselor, serviciilor și a lucrărilor în sensul îndeplinirii parametrilor de performanță și de calitate aprobați ai proiectului; schimbările apărute pe parcursul derulării proiectului; respectarea planului de implementare al proiectului; respectarea condițiilor contractuale; conformitatea cu specificațiile și alte documente tehnice avizate / aprobate specifice proiectului; respectarea cerințelor legale în vigoare și a procedurilor interne specifice;
 - răspunde de monitorizarea și controlul graficului de realizare a proiectului, inclusiv prin organizarea și conducerea ședințelor de analiză a stadiului în care se află proiectul (frecvența ședințelor de analiză depinzând de durata, complexitatea și etapa în care se afla proiectul), finalizate prin întocmirea documentului "minuta întâlnirii / a ședințelor de analiză";
- 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 structurii organizatorice și funcționale 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 AGA și CS ale Companiei, precum și cu respectarea regulilor de confidențialitate și secretului de serviciu (acolo unde informațiile sunt astfel clasificate);

Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- studii superioare tehnice în domeniul energetic sau echivalente, nivel S/ECTS+M;
- studii complementare (cursuri/programe de perfecționare și/sau de specializare profesională): programe de pregătire / perfecționare managerială;
- certificări, autorizări/atestări profesionale aplicabile domeniului specific de activitate: programe de actualizare și specializare profesională în activitățile tehnice și economice desfășurate în Companie (noi prevederi ale pieței de energie electrică, legislație economică nouă, cadru instituțional, noi mecanisme financiare, comunicare), cursuri management de proiect;
- cunoștințe necesare postului:
 - cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic National (SEN), cu deosebire activitatea de transport a energiei electrice și furnizarea serviciului de sistem;
 - cunoașterea legislației în domeniul energetic și a reglementărilor Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE);
 - cunoașterea legislației Uniunii Europene în domeniul energetic;
 - cunoașterea legislației în domeniul investițiilor și achizițiilor publice;
 - cunoștințe tehnice, economice, comerciale și financiare, necesare proiectelor de investiții;
 - utilizare PC plus soft-uri de specialitate (Microsoft Project);
 - cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- experiență:
 - minimum 5 ani în sectorul energetic;
 - în exploatare / proiectare / investiții în rețele electrice de transport și/sau conducere prin dispecer;
 - în domeniul achizițiilor publice;
 - în activitatea de conducere echipe/ management și/sau „management de proiect”;
- abilități de comunicare, negociere:
 - capacitatea de a transmite cu claritate măsurile adoptate;
 - capacitate de comunicare și de negociere cu cadre de conducere superioare, cu persoane din interiorul și din afara Companiei;
 - claritate în exprimare, capacitatea de a se face înțeles în procesul de comunicare;
- abilități în relațiile umane:
 - capacitate de a lucra în echipă;
 - capacitatea de a se integra în echipă, de a-si aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite idei și soluții pentru realizarea obiectivelor comune stabilite de echipă;
 - abilitate în crearea și menținerea unei atitudini pozitive în cadrul subentității organizatorice din care face parte, prin realizarea unei atmosfere de lucru benefice;
 - abilități de selectare, precum și de motivare a membrilor echipei de lucru / echipei de proiect acolo unde este cazul/ nevoie de echipă;
- adaptabilitate și promptitudine pentru rezolvarea unei sarcini de serviciu;
- capacitatea de a primi, analiza, asimila și optimiza informații;
- percepția situațiilor critice și inițiativă în eliminarea acestora;
- orientare spre sarcina și valoare;
- rezistența la stres;
- disponibilitatea la deplasări interne și externe;
- spirit de inițiativă, loialitate față de Companie;
- reprezentabilitate.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **02.03.2021** 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, dacă este cazul, Tematica și Bibliografia aferentă în vederea aplicării metodelor de selecție.