

## ANUNȚ INTERN / EXTERN - RECRUTARE

Pentru asigurarea numărului optim de personal, în vederea desfășurării în bune condiții a activității din **Centrul de Exploatare București - Admiteri, control, recepții lucrării**, am demarat acțiunea de selecție internă / externă, pentru ocuparea unui post cu contract individual de muncă pe durată determinată de 36 luni, de la data angajării, cu punctul de lucru la stația electrică București Sud:

### “ELECTRICIAN ADMITERE - RECEPȚII”

#### **Responsabilități:**

1. Urmărește și participă la recepția lucrărilor de mentenanță, investiții și RK efectuate de CE București în stația electrică București Sud, urmărind calitatea lucrărilor și confirmând lucrările efectuate.
2. Participă la activitatea de planificare, programare și pregătire a lucrărilor ( RT, RC, RK ) din stația electrică București Sud și urmărește executarea lor.
3. Participă la lichidarea avariilor și incidentelor din stații, analizează cauzele, propunând măsuri pentru evitarea în viitor a acestora.
4. Primește zilnic comenzile interne întocmite de personalul CE București pentru lucrările efectuate în stația electrică București.
5. Verifică documentele primite conform procedurii operaționale cod STB-03.02.
6. Asigură asistență tehnică la lucrări de complexitate deosebită ( RT, RC, RK, IA ) și se preocupă de introducerea tehnicii noi în instalații.
7. Efectuează consemn la domiciliu, necesar intervențiilor pentru înlăturarea urmărilor evenimentelor accidentale ce pot apare în instalațiile stațiilor din gestiunea CE București, în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale, situații deosebite. Organizarea și plata se fac conform CCM și RAS în vigoare.
8. Colaborează cu responsabilii PSI/PC pe subunități și cu inspectorul PSI pe unitate pentru aplicarea normelor de prevenire de protecție și de stingere a incendiilor;
9. Coordonează și participă la predarea/preluarea de către firme terțe a echipamentelor și deșeurilor feroase și neferoase depozitate în stația electrică București Sud.
10. Preia din atribuțiile și responsabilitățile șefului de stație în lipsa acestuia și asigură, prin prezență zilnică, continuitatea activităților de exploatare.

#### **Cerinte:**

- **Nivel studii: M/Școala profesională tehnică** de preferat în domeniul energetic ;
- Experiență minim 3 ani în domeniul energetic constituie avantaj;
- Operare PC (WORD, EXCEL, etc);
- Abilități de comunicare: capacitate de relaționare și comunicare, capacitate de analiză;
- Abilități în relațiile umane: echilibru emoțional, să aibă o atitudine corectă și principială în relațiile de serviciu;
- Alte abilități: disponibilitate pentru preluarea unor sarcini suplimentare fișei postului, spirit de inițiativă, loialitate, capacitatea de a primi, analiza, asimila și optimiza informații, rezistență la stres și disponibilitate de a lucra peste programul normal de lucru.
- Apt din punct de vedere medical și psihologic, să corespundă condițiilor impuse de normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006. Testarea psihologică are caracter eliminativ în cazul rezultatului “inapt” sau “apt condiționat”;
- Să nu îndeplinească condiții de pensionare pentru limită de vârstă.

## ANUNȚ INTERN / EXTERN - RECRUTARE

### Informații generale:

Dacă acest post vă interesează și considerați că îndepliniți cerințele de mai sus, pentru a aplica, vă rugăm să transmiteți până la data de **12.04.2021** la Serviciul Resurse Umane - cu punct de lucru la UTT București -DRU din cadrul Unității Teritoriale de Transport București, pe adresa de e-mail: [marieta.bira@transelectrica.ro](mailto:marieta.bira@transelectrica.ro), următoarele documente:

- CV actualizat (tip Europass) care prezintă evoluția carierei profesionale a candidatului, experiență, precum și datele personale;
- Carte de identitate (copie);
- Acte de studii care atestă studiile/specializările solicitate pentru ocuparea postului (copii legalizate);
- Adeverință medicală de la medicul de familie;
- După validarea actelor depuse on-line, candidații se vor prezenta la SRU - cu punct lucru la UTT București- DRU pentru completarea formularului „cerere de înscriere” și „declarație”, cu *actele de studii în original, copie carnet de muncă (pâna la data de 01.01.2011), alte acte care să ateste vechimea în muncă (dacă este cazul), raport Revisal*;
- După completarea cererii de înscriere, a declarației și depunerea actelor, se va pune la dispoziție de către SRU - cu punct lucru la UTT București- DRU, tematica și bibliografia aferente, în vederea aplicării metodelor de selecție.

CNTEE Transelectrica –SA prelucrează datele cu caracter personal din documentele depuse, cu scopul desfășurării procesului de recrutare și selecție, respectând temeiul legal în vigoare.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane - cu punct lucru la UTT București- DRU, la telefon 021.201.62.30.

**Ne rezervăm dreptul de a selecționa și de a contacta numai candidații care îndeplinesc cerințele solicitate.**