



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 Oficiul 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

Nr.28031/30.06.2021

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 **Unității Economice-Financiare și Administrative (UEFA) – Departamentul Contabilitate (DC) - Serviciul Contabilitate și Fiscalitate (SCF)**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

Specialist (îmbunătățire procese-fiscalitate)

Principalele responsabilități ale postului:

- răspunde de întocmirea situației creanțelor și a datoriilor inter-grup prin concilierea tuturor creanțelor și datoriilor înregistrate în evidența contabilă a Companiei (la nivel de Unități Teritoriale de Transport (UTT) și Executiv) cu cele înregistrate în evidența contabilă a Filialelor care sunt consolidate;
- întocmește lunar Contul de profit și pierdere în conformitate cu IFRS;
- culege/prelucrează date în vederea întocmirii anuale a Bilanțului și Contului de profit și pierdere pe fiecare activitate ce face obiectul licenței, conform art. 50 din Ordinul ANRE nr. 104/2014;
- răspunde de întocmirea situației veniturilor și a cheltuielilor inter-grup prin concilierea tuturor creanțelor și datoriilor înregistrate în evidența contabilă a Companiei (la nivel de Unități Teritoriale de Transport (UTT) și Executiv) cu cele înregistrate în evidența contabilă a Filialelor care sunt consolidate;
- participă la realizarea reconcilierii contabile necesare întocmirii situațiilor financiare consolidate;
- participă la activitatea de întocmire a situațiilor financiare separate în conformitate cu IFRS (bilanț, cont de profit și pierdere, date informative);
- participă la întocmirea Notelor explicative la situațiile financiare separate pentru obiectul propriu de activitate;
- răspunde de înregistrarea fiscală pe costuri a facturilor primite de la furnizori interni și externi pentru alte lucrări executate și servicii prestate pentru Executivul Companiei, pentru activitatea de transport și pentru operatorul de sistem;
- asigură înregistrarea fiscală pe venituri a facturilor emise către clienții privind alte activități prestate la nivel de Executiv Companie (refacturări de utilități, facturarea depășirilor convorbirilor telefonice, etc.) pentru activitatea de transport și pentru operatorul de sistem;
- asigură evidența analitică a furnizorilor și clienților aferente altor activități pentru Executivul Companiei: 401.02.03.01; 401.03; 471.01; 4428.04; 4428.07; 461.02; 4111.02.01; 4111.02.06; 167.04; 2678; 408.02; 8038.04.01; 8011.03 pentru alte activități, altele decât cele aferente pieței de energie electrică;
- asigură introducerea și contabilizarea repartizării costurilor pe activități și centre de cost, conform manualului de evidență a costurilor pe activități și centre de cost;
- răspunde de întocmirea jurnalului de cumpărări pentru facturile primite de la furnizori pentru alte lucrări executate și servicii prestate pentru Executivul Companiei, pentru activitatea de transport;

- răspunde pentru întocmirea jurnalului de vânzări pentru facturile emise aferente altor activități pentru Executivul Companiei;
- furnizează date privind întocmirea declarației 394, pentru facturile primite și emise privind alte lucrări executate și servicii prestate pentru Executivul Companiei, pentru activitatea de transport;
- furnizează date privind declarația 390 pentru facturile externe primite privind alte lucrări executate și servicii prestate pentru Executivul Companiei, pentru activitatea de transport;
- întocmeste anexele aferente UEFA din Raportul anual în conformitate cu reglementările ANRE.

Cerințe (studii, cunoștințe, experiența și abilități) ale postului:

- studii de bază: studii superioare economice, nivel S/ECTS+M;
- experiență minim 5 ani lucrați în domeniul economic;
- reprezintă un avantaj experiența lucrată în domeniul economic din sectorul energetic;
- cunoașterea Legii contabilității și a reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de raportare financiară;
- cunoașterea legislației interne de specialitate în domeniul financiar/contabil;
- cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic National, 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;
- cunoștințe minime comerciale și tehnice,
- cunoașterea procedurilor financiare de derulare a contractelor comerciale interne și internaționale;
- cunoștințe privind legislația internațională în domeniu și principalele elemente privind alinierea la normele europene;
- utilizare PC plus aplicații soft de specialitate;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză).

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **05.07.2021** 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.