



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 J40/8060/2006,
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 **Unității Management Integrat, Comercial - Achiziții (UMICA) - Direcția Comercială (DC) - Serviciul Planificare și Monitorizare Program și Relația cu UTT-urile (SPMPRUTT), locația București**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

Expert (achiziții publice)

Principalele responsabilități ale postului:

- desfășoară, sub coordonarea șefului serviciu non tehnic SPMPR cu UTT-urile, activitatea de Planificare a achizițiilor (PAAS) și de monitorizare a acestora la nivelul Companiei;
- colaborează cu structurile organizatorice implicate din cadrul Companiei în planificarea achizițiilor sectoriale la nivel de Companie;
- elaborează (după caz) puncte de vedere privind Programul anual al achizițiilor sectoriale, și în ceea ce privește procedurile de achiziții sectoriale, solicitate de subentitățile organizatorice din cadrul Direcției Comerciale (DC);
- asigură asistența tehnică către utilizatorii din cadrul DC pentru folosirea aplicației PAA și MCA aferente monitorizării Programului anual al achizițiilor sectoriale și a procedurilor de achiziție sectorială;
- gestionează și prelucrează informațiile furnizate de aplicația PAAS (baza de date a PAAS);
- întocmește rapoarte către conducerea DC, către Directoratul Companiei și către alte instituții sau organisme care solicită informații în temeiul anumitor legi, cu privire la planificarea achizițiilor sectoriale și la contractele de achiziții sectoriale semnate/achizițiile directe efectuate prin intermediul DC, precum și cu privire la planificarea achizițiilor sectoriale și la realizarea PAAS la nivel de Companie;
- execută actualizarea permanentă a datelor aplicației MCA "Managementul Contractelor de Achiziții" necesară serviciului și nivelelor ierarhic superioare pentru urmărirea derulării procedurilor de achiziție sectorială, colaborând cu celelalte persoane din cadrul DC;
- participă, alături de șeful serviciului non tehnic - SPMPR cu UTT-urile, la întocmirea și actualizarea Strategiei anuale de achiziție sectorială la nivelul Companiei (SAAS) și la asigurarea unei relații permanente și operative cu Serviciile Comerciale - cu punct de lucru la UTT-uri din cadrul DC în vederea realizării conformității achizițiilor sectoriale inițiate de acestea cu prevederile PAAS, și pentru asigurarea unei interfețe eficiente pentru monitorizarea stadiului procedurilor de achiziții în derulare la nivelul acestora;
- colectează informații necesare pentru întocmirea și actualizarea PAAS, precum și date statistice referitoare la procedurile/contractele de achiziții sectoriale inițiate /semnate prin intermediul Direcției Comerciale (DC) colaborând în acest sens cu celelalte entități/subentități organizatorice din cadrul Companiei ;

- actualizează Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS) ca instrument unic de planificare a achizițiilor sectoriale și realizarea de analize și rapoarte la nivel de Companie, în domeniul propriu de activitate al programului;
- monitorizează datele statistice în baza de date a Direcției Comerciale (DC) (Managementul Contractelor de Achiziții - MCA) referitoare la procedurile/contractele de achiziții inițiate/semnate prin intermediul DC, în vederea exploatării operative a acestora de către DC;
- răspunde de realizarea eficientă, respectiv de modul de realizare 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 Adunării Generale a Acționarilor (AGA) și Consiliului de Supraveghere (CS) ale Companiei, precum și cu asigurarea confidențialității și secretului de serviciu (acolo unde informațiile sunt astfel clasificate).

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

- studii superioare, nivel S/ECTS+M;
- experiență: minimum 5 ani lucrați în activități comerciale, economice sau tehnice, preferabil în sectorul energetic;
- cunoașterea legislației române privind atribuirea contractelor de achiziție sectoriale (Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, H.G nr.394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/ acordului - cadru din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale);
- cunoașterea legislației române privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor - Legea nr.101/19 mai 2016;
- cunoașterea legislației cu privire la protecția informațiilor clasificate naționale;
- cunoașterea legislației române privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității (OUG nr.114/2011 cu modificările și completările ulterioare);
- cunoștințe economico - financiare/tehnice;
- utilizare PC plus aplicații soft de specialitate;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- capacitate de comunicare cu cadre/personal de conducere, cu persoane din afara Companiei;
- capacitate de a lucra în echipă;
- capacitatea de a analiza, asimila, prelucra și optimiza informații;
- autodisciplină și stabilitate în ceea ce privește modul de muncă;
- rezistență la stres, spirit de inițiativă, loialitate, tact, diplomație.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **13.01.2022 inclusiv** 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 Hulpoi (pe adresa de email: maria.hulpoi@transelectrica.ro). Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.30.35.488.

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.