



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

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 Logistic și Administrativ (DLA) - Serviciul Gestione și Suport Tehnic (SGST), locația București**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

Șef serviciu non tehnic - Serviciul Gestione și Suport Tehnic -

Principalele responsabilități ale postului:

- răspunde de derularea contractelor de mentenanță și verificări periodice pentru lifturile din clădirile aflate pe Str. Hristo Botev, nr. 16-18 și Bld. Magheru, nr. 33;
- asigură și derulează contractele de service pentru centralele termice aflate în clădirile din Str. Hristo Botev, nr. 16-18 și Str. Puțul, de Piatră nr. 11A și face propuneri conducerii Companiei pentru modernizarea centralelor termice, pentru exploatarea și repararea acestora în vederea asigurării funcționării în deplina lor siguranță;
- asigură, prin firme specializate pe bază de contracte de prestări servicii, întreținerea și repararea mobilierului, a instalațiilor de climatizare, frigidere sau dulapuri frigorifice, instalațiilor electrice sau sanitare aflate în dotarea sediilor Executivului Companiei, precum și cu personalul propriu de întreținere al serviciului, atunci când unele dintre aceste lucrări se pot rezolva intern;
- întocmește facturi pentru prestare de servicii aferente obiectului propriu de activitate;
- derulează contracte cu firme specializate și autorizate pentru verificarea periodică a mijloacelor de stins incendii din sediile Executivului Companiei;
- colaborează cu Departamentul Informații Clasificate (DICL) și Departamentul Infrastructuri Critice (DICr) pentru realizarea sistemelor de pază, supraveghere și control acces, precum și alarmarea în caz de incendiu pentru sediile Executivului Companiei;
- întocmește note, caiete de sarcini, referate pentru asigurarea aprovizionării angajaților Companiei cu materiale, rechizite etc. prin Serviciul Administrativ (SAdm);
- participă la întocmirea documentației necesară scoaterii din funcțiune, valorificare, declasare și casare a bunurilor din domeniul propriu de activitate, în vederea întocmirii de către Serviciul Patrimoniu - Departamentul Contabilitate din cadrul UEFA, a documentației aferente pentru a obține aprobarea de către Directoratul Companiei;
- face propuneri Departamentului Infrastructuri Critice (DICr) pentru asigurarea logisticii și documentației specifice pentru respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor (AI);
- urmărește efectuarea, prin intermediul Serviciului Financiar și Trezorerie (SFT) - Departamentul Strategie Financiară, Trezorerie și Metodologii (DSFTM) din cadrul UEFA, a plății taxelor și impozitelor anuale pentru clădirile sediului Executivului și a garajului Companiei;
- răspunde de încheierea și derularea contractelor de furnizare utilități la terți, furnizare prin centrala

termică a Companiei;

- răspunde de asigurarea curățeniei și aspectului corespunzător pentru toate încăperile și căile de acces la clădirile sediului Companiei, potrivit derulării contractului de servicii respectiv;
- răspunde de îndeplinirea prevederilor Codului comercial al pieței angro de energie electrică care se referă la activitățile specifice domeniului de activitate;
- răspunde de îndeplinirea condițiilor licenței pentru transportul de energie electrică și furnizarea serviciului de sistem care se referă la activitățile specifice domeniului de activitate;
- participă la realizarea eficientă a activităților desfășurate în cadrul entității organizatorice pe care o conduce, în scopul îndeplinirii misiunii acesteia, în conformitate cu reglementările în vigoare și cu procedurile specifice domeniului;
- participă la controale tematice executate de entitățile organizatorice și / sau abilitate din cadrul Companiei sau de organele de control din afara acesteia;
- participă la elaborarea politicilor și a strategiei de dezvoltare a Companiei;
- propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate.

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

- studii superioare, nivel S/ECTS+M;
- experiență minimum 5 ani în funcție de conducere;
- cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic Național (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);
- cunoștințe minime comerciale/economico-financiare/tehnice;
- utilizare PC plus aplicații soft de specialitate;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- strategie, rapiditate și obiectivitate în adoptarea deciziilor;
- capacitate de planificare și organizare a unei activități, de evaluare obiectivă;
- claritate în exprimare, capacitate de comunicare cu persoane din interiorul și din afara Companiei;
- capacitate de a lucra în echipă;
- 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 analiza, asimila, prelucra și optimiza informații;
- percepția situațiilor critice și inițiativă în eliminarea acestora;
- orientare spre sarcină și valoare;
- disponibilitate la deplasări interne și externe;
- spirit de inițiativă, loialitate.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **14.02.2022 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.