



**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 EXTERN – 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 a 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 la nivelul **Serviciului Buget, Finanțe, Contabilitate – Unitatea Teritorială de Transport Craiova (UTT Craiova)**, mun. Craiova, str. Brestei nr. 5, județul Dolj, având în vedere importanța, complexitatea și volumul lucrărilor desfășurate în cadrul Serviciului, **am demarat selecția externă** pentru ocuparea unui post de:

### **ECONOMIST PRINCIPAL pe durată nedeterminată**

#### **Responsabilități:**

- Răspunde de evidența decontărilor cu Unitățile Teritoriale de Transport prin intermediul contului 482;
- Ține evidența sintetică și analitică a obligațiilor către furnizorii de materiale, prestări servicii și executări de lucrări pentru activitatea de transport și dispecer, cu verificarea jurnalului de cumpărări;
- Răspunde pentru înregistrarea facturilor de RC, RK, mentenanță, de prestări servicii și a notelor de debitare transmise de companie referitoare la activitatea de mentenanță, care presupune înregistrarea în sistemul informatic a referatelor de necesitate, a comenzilor, a documentației de achiziție, a contactelor și a actelor adiționale încheiate cu furnizorii, precum și înregistrarea corectă pe cheltuieli analitice corespunzătoare a facturilor respective;
- Înregistrează și ține evidența garanțiilor de bună execuție pentru activitatea de exploatare pe furnizori de materiale, prestări servicii și executări de lucrări;
- Răspunde pentru înregistrarea pe conturile corespunzătoare a cotei parte din facturile de utilități care urmează să fie refacturate;
- Ține evidența conturilor de TVA ( deductibil și neexigibil din activitatea de producție - analitic distinct);
- Răspunde pentru evidența conturilor 408 – „Furnizori facturi nesosite” și 409 – „Furnizori debitori” și TVA aferent.
- Prelucreză datele privind clienții și furnizorii unității pentru întocmirea Declarației 394;
- Întocmește lunar jurnalele conturilor pe care le gestionează și note contabile de reglare a acestora, pentru obținerea balanței de verificare lunară;
- Periodic, face punctaje privind obligațiile de plată ale unității față de furnizorii de materiale, de servicii și de lucrări;

- Cunoaște contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor privind activele imobilizate și modul de întocmire al decontului de TVA, în vederea înlocuirii titularilor pe perioada lipsei lor din unitate;
- Asigură evidența taxelor și impozitelor datorate bugetelor locale, conform legislației în vigoare; întocmește declarațiile de impunere și corespondența, legată de impozitele și taxele locale. Urmărește virarea obligațiilor la bugetele locale la termenele stabilite conform legislației în vigoare.
- Participă la inventarierea anuală a patrimoniului și răspunde de înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor inventarierii;
- Răspunde de întocmirea dosarelor proprii în vederea arhivării;
- Oferă informațiile solicitate și pune la dispoziția reprezentanților auditorului independent documentele aflate la baza înregistrărilor în evidența contabilă, în vederea efectuării auditului financiar anual al companiei;
- Întocmește situații financiare solicitate de ANRE și de firmele de audit;

**Cerințe (studii, cunoștințe, experiență și abilități):**

- studii: S/ECTS+M/ECTS în domeniul economic;
- experiență: minim 2 ani în domeniul financiar-contabil;
- cunoașterea legislației în vigoare specifice domeniului propriu de activitate;
- cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic/Energetic Național - SEN, cu deosebire activitatea de transport al energiei electrice și furnizarea serviciului de sistem;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (preferabil limba engleză);
- utilizare PC plus aplicații soft de specialitate;
- capacitate de comunicare cu personalul de conducere, cu persoane din interiorul și din afara Companiei;
- capacitatea de a lucra în echipă, echilibru emoțional, tact, diplomație și abilități de înțelegere/convingere;
- capacitatea de a primi, analiza, asimila și optimiza informații, rezistență la stres și disponibilitate de a lucra peste programul normal de lucru; spirit de inițiativă, loialitate;

**Informații generale:**

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **07.03.2022** 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 Serviciul Resurse Umane, cu punct de lucru la UTT Craiova, în atenția doamnei Violeta VÎLCU / doamnei Oana GIORGI prin email (*la adresele: Violeta.Vilcu@transelectrica.ro, Oana.Giorgi@transelectrica.ro*), prin registratura unității sau prin fax (*nr. 0251/307108*).

Relații suplimentare se pot obține la telefoanele: 0251/307115 / 0251/307117.

Ne rezervăm dreptul de a selecționa și de a contacta candidații. Vor fi luate în considerare doar CV-urile transmise (prin email sau fax) sau depuse (*la Registratura UTT Craiova, mun. Craiova, str. Brestei nr. 5, jud. Dolj*) până la data menționată și care respectă întocmai cerințele postului (*informații precizate în prezentul Anunț de recrutare*). După analizarea CV-urilor, ulterior perioadei de depunere a acestora, se va pune la dispoziția candidaților selecționați, Tematica și Bibliografia aferentă în vederea aplicării metodelor de selecție.