



Transelectrica®

Societate Administrată în Sistem Dualist

Compania Națională de Transport al Energiei Electrice
Transelectrica SA - Punct de lucru: Str. Otteni, nr. 2-4, C.P. 030786, București
România, Număr Înregistrare Oficiu Registrului Comerțului J40/8060/2008.
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. 13600 / 23.03.2022

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 Juridice, Contencios și Resurse Umane (UJCRU) – Direcția Resurse Umane (DRU) – Departament Formare Profesională (DFP), locația București**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

Specialist Resurse Umane

Principalele responsabilități ale postului:

- asigurarea suportului și propriei expertize în vederea desfășurării activității de instruire, formare și perfecționare profesională a personalului Companiei;
- participarea cu propuneri la elaborarea strategiei privind întreținerea, formarea și perfecționarea profesională a personalului și a Programului anual de întreținere, formare, perfecționare profesională;
- identificarea nevoilor de formare și perfecționare profesională pentru personalul Companiei;
- analizarea și evaluarea ofertelor furnizorilor de servicii de formare profesională; participarea în Comisiile de evaluare a ofertelor furnizorilor de servicii de formare profesională;
- analiza eficienței stagiilor/programelor de formare/perfecționare profesională derulate, elaborarea de propuneri de măsuri de îmbunătățire a acestora;
- întocmirea de puncte de vedere pentru documentații, elaborate de diverse entități organizatorice, cu implicații în domeniul propriu de activitate;
- întocmirea documentelor necesare pentru achiziția de servicii de formare profesională (referate de necesitate, note justificative, caiete de sarcini, cereri de ofertă ș.a.);
- urmărirea desfășurării activităților de întreținere, formare și perfecționare profesională, respectiv:
 - instruire în vederea obținerii de autorizații, pentru prelungirea de autorizații, instruire periodice, cursuri dedicate anumitor responsabili de activități și prevăzute în mod expres în lege
 - instruire periodice de întreținere profesională, de securitate și sănătate în muncă, protecția mediului, de calitate etc.
 - cursuri pentru pregătire, formare și perfecționare profesională specifice diverselor domenii de activitate, pentru personalul din cadrul Companiei
 - instruire pentru perfecționare și/sau specializare profesională
- participarea la elaborarea și aplicarea „Programului anual de întreținere, formare, perfecționare profesională a salariaților Companiei”;
- participarea la elaborarea/actualizarea și aplicarea procedurilor operaționale aferente domeniului de activitate, precum și a celorlalte proceduri operaționale interne care au prevederi în sfera instruirii/formării/perfecționării profesionale;
- verificarea documentelor de plată care au ca scop plata contravalorii serviciilor de formare profesională și/sau a taxelor aferente din punct de vedere al corectitudinii formei și conținutului și

- întocmirea formalităților pentru plata în termen a contravalorii cursurilor/taxelor de participare la cursurile la care au participat salariații Companiei;
- participarea la întocmirea documentațiilor necesare achizițiilor de servicii de instruire, conform legislației în vigoare și respectiv a procedurilor din cadrul Companiei;
 - aplicarea legislației în domeniul “formării profesionale a adulților”, în activitatea proprie;
 - aplicarea, în cadrul activității proprii, a politicilor și a strategiei de dezvoltare aprobate a Companiei, precum și a programelor aferente;
 - realizarea eficientă a obiectului de activitate aferent subentității organizatorice din care face parte, în condiții de calitate și la termenele stabilite, cu respectarea legislației în vigoare, a procedurilor interne ale Companiei, a Hotărârilor/Deciziilor emise în cadrul Companiei, precum și cu respectarea regulilor de confidențialitate și secretului de serviciu.

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

- studii superioare (nivel S/ECTS+M/ECTS);
- experiență de minimum 3 ani în domeniul activității de formare profesională/training;
- cunoștințe necesare postului:
 - cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic Național (SEN);
 - cunoașterea legislației în domeniul energetic și a reglementărilor Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) incidente domeniului de activitate;
 - cunoașterea legislației muncii;
 - cunoașterea legislației privind achizițiile publice;
 - cunoașterea la nivel avansat a utilizării PC-ului și a programelor de utilizare a acestuia, în special a sistemelor de operare (gen Microsoft Windows sau echivalent), a celor de redactare de text (Microsoft Word sau echivalent), a programelor ce permit documentarea pe Internet, a programelor legislative;
 - cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- abilități necesare postului:
 - claritate în exprimare, capacitatea de a se face înțeles în procesul de comunicare;
 - capacitatea de a argumenta și transmite cu claritate propuneri de soluții;
 - spirit de echipă;
 - constantă în atitudini și manifestări;
 - colaborare și împărtășire informații/expertiză în cadrul echipei;
 - promptitudine în rezolvarea sarcinilor de serviciu;
 - capacitatea de a analiza, asimila, prelucra și optimiza informații;
 - autodisciplină, 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 **28.03.2022 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.