



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 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. 33680 / 18.07.2022

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 **Departamentului Comunicare si Relații Publice, locația București**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post **cu CIM pe durată determinată de 36 luni, incepand cu data 23.05.2022** (respectiv până la 22.05.2025) de:

Specialist (comunicare)

Principalele sarcini si responsabilități ale postului:

- participă la elaborarea, derularea strategiei de comunicare și relații publice și a planului de susținere a imaginii, brand-ului și reputației Companiei prin intermediul mijloacelor de comunicare impersonale (comunicate, conferințe și briefinguri de presă, evenimente speciale, informări publice obligatorii prin presa scrisă, website, portal intern) și personale;
- participă la întreținerea unei bune relații cu mass-media;
- participă la elaborarea și la implementarea strategiei de comunicare internă;
- asigură rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor (primirea, sortarea, urmărirea modului de rezolvare și realizarea corespondenței cu celelalte societăți de profil/petenți privind reclamațiile și sesizările);
- participă la activitatea de comunicare instituțională în raport cu autoritatea tutelară, cu instituții și autorități din țară și organisme din străinătate;
- elaborează caietele de sarcini și derulează contractele de achiziții servicii specifice obiectului propriu de activitate;
- participă la realizarea acțiunilor de imagine și a relației cu mass-media ca urmare a organizării de PIF (puneri în funcțiune) a stațiilor rețehnologizate;
- asigură crearea și consolidarea unei imagini bine definite a Companiei pentru o bună și corectă percepție a acesteia de către opinia publică și mediile țintă care să susțină îndeplinirea obiectivelor de afaceri;
- asigură implementarea și derularea Manualului de Identitate Vizuală a Companiei, pentru consolidarea brand-ului și a reputației Companiei;
- răspunde de dezvoltarea și implementarea instrumentelor specifice de comunicare internă în vederea unei bune implementări a strategiei de management în rândul angajaților (revistă internă, intranet, evenimente/întâlniri dedicate angajaților menite să dezvolte relația conducere/angajați și invers);
- asigură conținutul și structura informațiilor publice ale paginii WEB a Companiei, de dezvoltarea acesteia și urmărește actualizarea periodică a acesteia, în conformitate cu permisiunile de acces;
- participă la organizarea de conferințe și evenimente de presă pentru conducerea executivă a Companiei și specialiștii desemnați;
- redactează comunicate de presa ale Companiei, conform procedurilor specifice;
- concepe și redactează materiale de analiză și de sinteză necesare desfășurării activității;
- redactează materiale de prezentare a Companiei

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

- **studii de baza:** studii superioare, nivel S / ECTS+M / ECTS în domeniul științelor umaniste
- **experiența:** minimum 2 ani vechime în muncă, în activități asimilate domeniului comunicare și protocol
- **cunostinte:**
 - 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);
 - 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;
 - cunoașterea legislației privind accesul la informații de interes public;
 - cunoașterea legislației privind gestionarea petițiilor și a sesizărilor;
 - cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- **abilități necesare postului:**
 - capacitatea de a primi, a analiza, a sintetiza și a optimiza informații;
 - capacitate de a lucra în echipă, echilibru emoțional.

Dacă acest post vă interesează și considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, pentru a aplica, vă rugăm să depuneți până la data de **24.07.2022 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 Mirela ROSCULETE (pe adresa de email: mirela.rosculete@transelectrica.ro).

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.30.35.999.

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 Tematica și Bibliografia aferentă în vederea aplicării metodelor de selecție.