



Transelectrica®

Societate Administrată în Sistem Dualist

Compania Națională de Transport al Energiei Electrice
Transelectrica SA - Sediul Social: Str. Olteni, nr. 2-4, C.P. 030786, Bucuresti
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 Contabilitate (DC) - Serviciul Contabilitate și Fiscalitate (SCF), locația București**, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

Șef serviciu non-tehnic

Principalele responsabilități ale postului:

- răspunde, împreună cu Managerul DC și cu Directorul UEFA, de organizarea contabilitatii astfel încât să asigure, potrivit legii, condițiile necesare pentru înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative privind operațiunile economice, pentru întocmirea situațiilor financiare curente lunare, a situațiilor/ raportărilor trimestriale/ semestriale și anuale;
- stabilește obligațiile de plată la bugetul statului pentru taxa pe valoarea adăugată (TVA), precum și întocmește situațiile privind datoriile la bugetul statului (pentru Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili (DGAMC) - Municipiul Bucuresti din cadrul ANAF – MFP în vederea monitorizării datoriilor Companiei);
- răspunde de întocmirea și depunerea lunară a decontului de TVA la nivel de Companie;
- răspunde de întocmirea și transmiterea declarației 394 privind achizițiile și livrările pe teritoriul României;
- răspunde de înregistrarea lunară în evidența contabilă a accizei asupra consumului propriu tehnologic care depășește limitele prevăzute de autoritate, a valorii redevenței, precum și a impozitului pe monopol;
- vizează adresele privind solicitările de compensare primite de la furnizorii și clienții Companiei;
- răspunde de întocmirea bilanței de verificare lunară pentru Executivul Companiei, pe activități;
- răspunde de întocmirea bilanței de verificare lunară la nivel de Companie;
- răspunde de întocmirea de note explicative pentru activitatea desfășurată prezentate în situațiile financiare anuale și semestriale încheiate în conformitate cu legislația din România;
- răspunde de întocmirea de analize, rapoarte și informări privind activitatea economico-financiară a Companiei, la cerere, cu informarea șefului ierarhic;
- răspunde de întocmirea situațiilor de raportare contabilă, lunare și periodice ale Companiei;
- răspunde de coordonarea activității de audit extern, activitate prestată de auditorul financiar extern al Companiei;
- răspunde de furnizarea informațiilor pentru proiecțiile de BVC privind contractele aflate în derularea SCF;

- participă la licitațiile organizate în cadrul derulării procedurii de achiziție a serviciilor cu caracter specific activității financiar-contabile;
- asigură coordonarea și îndrumarea metodologică a activității contabile și fiscale desfășurate la nivelul subentităților Companiei.

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

- studii superioare economice, nivel S/ECTS+M;
- experiență minim 5 ani lucrați în domeniul economic, din care 2 ani lucrați în funcții de conducere;
- cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic Național, 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 și tehnice,
- cunoașterea Legii contabilității și a reglementărilor contabile conforme cu Directiva a IV-a a CEE și cu standardele internaționale de contabilitate;
- cunoașterea legislației interne de specialitate în domeniul financiar/contabil;
- cunoașterea procedurilor financiare de derulare a contractelor comerciale interne și internaționale;
- cunoștințe privind legislația internațională în domeniu și principalele elemente privind alinierea la normele europene;
- cunoștințe de bază privind planificarea și analiza costurilor;
- utilizare PC plus aplicații soft de specialitate;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- abilități foarte bune de comunicare;
- bun organizator, atenție la detalii, capacitate de sinteză și analiză.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **06.08.2022 inclusiv** un Curriculum Vitae actualizat (*format European/ 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: 0374.580.488.

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. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate până la finalizarea procesului de recrutare.

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.