



Nr. 15730 / 28.04.2020

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 management active (UMA) – Direcția investiții (DI) – Unitatea de implementare proiect LEA 400 Kv d.c. Gutinaș – Smârdan (UIP), am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

EXPERT (FINANCIAR)

Principale responsabilități ale postului:

- **Autoritatea și responsabilitatea ierarhică asupra activităților:**
 - a. asigură managementul financiar al proiectului LEA 400 kV d.c. Gutinaș – Smârdan (Proiectul), pentru implementarea cu succes a activităților Proiectului în timpul și în bugetul alocat precum și la standardele de calitate specificate;
 - b. răspunde de derularea componentei financiare a procesului de implementare a Proiectului;
 - c. desfășoară activitatea economico-financiară și de accesare fonduri europene din cadrul „UIP LEA 400kV d.c. Gutinaș – Smârdan:” din domeniul economico financiar, accesare fonduri europene;
 - d. participă, dacă e necesar, la pregătirea unor proiecte de acte normative, autorizații, ordine și orice alte avize/ aprobări necesare pentru începerea și derularea investiției;
 - e. participă și răspunde de întocmirea cererii de finanțare și finalizarea contractului de finanțare;
 - f. participă la derularea contractului de finanțare din fonduri europene (cereri de plată / rambursare, rapoarte de progres, activități legate publicitate, raport de durabilitate);
 - g. participă la vizitele de monitorizare pe perioada de implementare și durabilitate a proiectului;
 - h. participă la vizitele de control/verificare/audit;
 - i. participă și răspunde de inițierea, achiziția și derularea contractului de audit a proiectului finanțat din fonduri europene în vederea obținerii raportului de audit;
 - j. participă la derularea contractului de execuție a LEA 400kV Gutinaș - Smârdan și corelarea cu contractul de finanțare;
 - k. asigură relația cu MFE-AMPOIM împreună cu managerul de UIP, managerul de program și managerul de proiect;
 - l. participă la planificarea activităților „UIP LEA 400kV d.c. Gutinaș - Smârdan și managementul schimbării;
 - m. asigură managementul realizării, monitorizarea și controlul progresului, managementul financiar al proiectului, până la punerea în funcțiune, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și încadrarea în bugetul alocat;
 - n. asigură pregătirea Rapoartelor periodice și pregătește Cererile de Plata și de Rambursare;
 - o. monitorizează și evaluează progresul proiectului și participă la emiterea Rapoartelor periodice de progres;
 - p. participă la stabilirea entităților din cadrul Companiei implicate și interesate în realizarea proiectului, precum și rolul fiecăreia în derularea Proiectului;
 - q. participă alături de managerul de proiect la monitorizarea și controlul graficului de realizare a proiectului, inclusiv prin organizarea și conducerea ședințelor de analiză a stadiului în care se află proiectul (frecvența ședințelor de analiză depinzând de durata, complexitatea și etapa în care se afla proiectul), finalizate prin întocmirea documentului “minuta întâlnirii / a ședințelor de analiză”;
 - r. participă la managementul părților interesate și managementul riscului;
 - s. colaborează, împreună cu entitățile / subentitățile organizatorice implicate din cadrul Companiei pentru realizarea proiectului;
 - t. colaborează cu celelalte entități / subentități din Companie pentru revizuirea/ actualizarea, modificarea actelor normative pentru domeniul propriu de activitate;
 - u. propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate;
 - v. răspunde de felul în care utilizează în propria activitate cunoștințele, abilitățile și competențele dobândite prin diferite forme de instruire/ perfecționare la care a participat;
 - w. răspunde de promovarea imaginii unitare a Companiei prin modul de realizare a activității proprii;
 - x. execută orice alte dispoziții date de conducerea direcției, a Companiei în domeniul propriu de activitate, în limitele respectării legalității, în vederea realizării strategiilor Companiei și ale programelor aferente;

ANUNȚ RECRUTARE

- y. răspunde de îndeplinirea tuturor atribuțiilor stabilite prin fișa postului, prin ROF-ul entității organizatorice din care face parte, prin ROF al Companiei ori dispuse pe cale ierarhica, cu respectarea legislației în vigoare;
- z. răspunde de modul de realizare a activității proprii în cadrul entității organizatorice din care face parte, în condiții de calitate și la termenele stabilite, cu respectarea legislației în vigoare, respectarea regulilor de confidențialitate necesare apărării intereselor Companiei;
- aa. răspunde de derularea eficientă și efecă a relațiilor de care postul are nevoie pentru îndeplinirea scopului acestuia și a obiectului de activitate al entității organizatorice conduse, declarate prin documentele ROF.
- o **Responsabilitatea pentru echipamente:**
 - a. răspunde de integritatea patrimoniului din dotare, aferent realizării obiectului de activitate, asigurând administrarea acestuia în bune condiții;
 - b. anunță personalul desemnat prin proceduri operaționale în vigoare, privind deteriorarea sau afectarea integrității patrimoniului, de către personalul C.N.T.E.E. "Transelectrica" – S.A. sau terți.
- o **Responsabilitatea pentru resurse financiare:**
 - a. participă la fundamentarea proiectului de BVC la nivel de Companie, pentru capitolul aferent „UIP LEA 400kV d.c. Gutinaș – Smârdan”;
 - b. elaborează graficul de utilizare a resurselor, total și defalcat pe activități, pe luni și etape relevante, în concordanță cu graficul de desfășurare a proiectului;
 - c. gestionează resursele financiare puse la dispoziție de Companie, aferente domeniului propriu de activitate, respectiv alocate UIP LEA 400kV d.c. Gutinaș – Smârdan.
- o **Responsabilitatea pentru securitatea celorlalți:** nu este cazul;
- o **Responsabilitatea pentru informații / documente:**
 - a. asigură gestionarea resurselor informaționale aferente activității proprii;
 - b. răspunde de păstrarea documentelor financiar-contabile aferente activității „UIP LEA 400kV d.c. Gutinaș - Smârdan”
 - c. participă la elaborarea/actualizarea, și după caz, elaborează/actualizează instrucțiunile, documentațiile, metodologiile și procedurile operaționale specifice domeniului propriu de activitate, asigură avizarea și difuzarea către toate entitățile organizatorice cu activitate incidentă domeniilor reglementate de acestea;
 - d. răspunde de arhivarea documentelor din domeniul propriu de activitate;
 - e. analizează documentațiile interne supuse avizării privind programele de investiții dezvoltare, mentenanță și studiile de cercetare privitoare la domeniul proiectului;
 - f. colaborează împreună cu entitățile organizatorice implicate din cadrul Companiei la susținerea documentației de fundamentare tehnică și economică a proiectului;
 - g. se documentează în permanentă, studiind literatura de specialitate, în folosul activității proprii;
 - h. respectă regulile stabilite pentru diseminarea informațiilor obținute în relațiile de serviciu;
 - i. răspunde de respectarea în cadrul activității proprii a prevederilor normelor, reglementărilor, procedurilor operaționale și metodologiilor specifice, legislație, prezentate la punctul 7;
 - j. răspunde de propunerile de proceduri și/sau metodologii de natura financiar-contabilă, necesare în derularea Proiectului;
 - k. participă la și răspunde de elaborarea de rapoarte privind stadiul realizării Proiectului.
 - l. responsabilități privind strict Proiectul:
 - i. planifică și gestionează bugetele pe activități cu încadrarea în bugetul general al proiectului;
 - ii. realizează managementul contabilității primare;
 - iii. pregătește Cererile de Plata și de Rambursare
 - iv. organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului;
 - v. asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare aferente proiectului;
 - vi. monitorizează activitatea de trezorerie a proiectului și comunică planificările necesare pentru a asigura un flux al lichidităților care să asigure desfășurarea eficientă a activităților proiectului;
 - vii. asigură respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea, fiscalitatea, auditul operațiunilor și condițiile de eligibilitate a cheltuielilor de proiect.
 - viii. întocmește, monitorizează, controlează și raportează încadrarea în bugetul proiectului și în categoriile de cheltuieli defalcate prin mecanismul de finanțare a proiectului în corelare cu planificarea activităților propuse.

Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- o **Cunoștințe și experiență:**
 - **studii de baza:** studii superioare (S / ECTS + M) economice;

ANUNȚ RECRUTARE

- **studii complementare** (cursuri/programe de perfecționare și/sau de specializare): programe de pregătire în domeniul analizei financiare/managementului financiar și managementului de proiecte;
- **certificări, autorizări / atestări profesionale:** programe de actualizare și specializare profesională în activitățile economico-financiare, cursuri management de proiect;
- **cunoștințe necesare postului:**
 - cunoașterea legislației naționale și europene privind accesarea fondurilor europene și derularea proiectelor finanțate din fonduri europene;
 - cunoașterea Programului Operațional Infrastructura Mare și a Ghidului Solicitantului;
 - 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 investițiilor și achizițiilor publice;
 - cunoștințe tehnice, economice, comerciale și financiare, necesare proiectelor de investiții în infrastructură,
 - utilizare PC plus soft-uri de specialitate pentru managementul de proiect (de ex.: Microsoft Project);
 - cunoașterea limbii engleze;
- **experiența:**
 - minimum 2 ani în coordonarea, implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene și / sau Instituții FI;
 - minim 3 ani în sectorul energetic;
 - în activități investiționale
- **Abilități necesare postului:**
- **abilități de conducere:**
 - rapiditate și obiectivitate în adoptarea deciziilor; asumarea responsabilității;
 - capacitate de planificare și organizare a unei activități; de previziune și de evaluare obiectivă.
- **abilități de comunicare, negociere:**
 - capacitatea de a transmite cu claritate deciziile adoptate;
 - capacitate de comunicare și de negociere cu cadre de conducere superioare, cu persoane din interiorul și din afara Companiei;
 - claritate în exprimare, capacitatea de a se face înțeles în procesul de comunicare.
- **abilități în relațiile umane:**
 - capacitate de a lucra în echipă;
 - capacitatea de a se integra în echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite idei și soluții pentru realizarea obiectivelor comune stabilite de echipă;
 - echilibru emoțional;
 - abilitatea de a crea și menține o atitudine pozitivă în cadrul entității organizatorice din care face parte prin realizarea unei atmosfere de lucru benefice.
- **alte abilități:**
 - adaptabilitate și promptitudine pentru rezolvarea unei sarcini de serviciu;
 - capacitatea de a primi, analiza, asimila și optimiza informații;
 - percepția situațiilor critice și inițiativa în eliminarea acestora;
 - orientare spre îndeplinirea obiectivelor;
 - spirit de inițiativă;
 - rezistența la stres și disponibilitate de a lucra peste programul normal de lucru;
 - disponibilitatea la deplasări interne și externe;
 - spirit de inițiativă, loialitate față de Companie;
 - reprezentabilitate.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **05 mai 2020** 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 / Serviciului resurse umane, în atenția doamnei Ana Dora Costea (pe adresa de email: dora.costea@transelectrica.ro). Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.303.58.42.

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.