



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 Direcției Comerciale (DC) – Departamentul Achiziții Investiții, Mentenanță Minoră Studii de Proiectare (DAIMMSP) – Serviciul Achiziții Investiții (SAI), locația București, strada Olteni nr. 2 – 4, sector 3, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

ȘEF SERVICIU

Principale sarcini și responsabilități ale postului:

- răspunde de întocmirea și publicarea anunțurilor de intenție și de participare/invitațiile de participare, conform prevederilor legale în vigoare;
- răspunde de notificarea ANAP privind verificarea procedurală;
- răspunde de întocmirea și transmiterea spre publicare a anunțurilor de atribuire;
- răspunde de întocmirea, completarea și arhivarea Dosarului achiziției publice, prin intermediul persoanelor responsabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică din cadrul serviciului;
- răspunde de întocmirea documentațiilor de atribuire și derularea procedurilor din domeniul de activitate al serviciului, pentru toate procedurile de achiziții publice derulate prin intermediul Direcției Comerciale (DC), la care, potrivit legislației în vigoare, nu se aplică prevederile Legii 99/2016;
- primește de la entitățile/subentitățile organizatorice beneficiare toate documentele necesare inițierii procedurilor de atribuire;
- răspunde de aspectele privind achizițiile sectoriale ale documentațiilor de atribuire și încadrarea în prevederile procedurilor utilizate în Companie;
- coordonează, desfășoară și răspunde de activitatea Serviciului Achiziții Investiții (SAI);
- verifică pentru conformitate toate documentele (mai puțin cele rezultate în procesul de evaluare a ofertelor) întocmite în cadrul serviciului;
- asigură conformitatea achizițiilor publice inițiate cu Programul anual al achizițiilor sectoriale pentru Capitolul I din PAAS prin colaborare cu reprezentanții entităților beneficiare;
- răspunde de primirea ofertelor/candidaturilor la datele precizate în anunțurile/invitațiile de participare/în documentațiile de atribuire;
- răspunde de organizarea și derularea procesului de atribuire a contractelor de achiziție sectorială, în baza documentelor întocmite de entitățile organizatorice beneficiare ale achizițiilor;
- răspunde de informarea operatorilor economici/ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractelor de achiziție sectorială sau, dacă este cazul, despre anularea procedurilor de atribuire;
- răspunde de particularizarea contractelor de achiziție publică (cu datele corespunzătoare ofertantului câștigător/ofertei câștigătoare) și urmărește semnarea acestora de către persoanele abilitate;

ANUNȚ RECRUTARE

- întocmește rapoarte și părți de rapoarte către conducerea DC și răspunde de corectitudinea acestora;
- răspunde de aplicarea, în cadrul activității proprii, a politicilor și a strategiei de dezvoltare aprobate a Companiei, precum și a programelor aferente;
- propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate;
- asigură analiza documentațiilor în colectivele de specialitate;
- răspunde de îndeplinirea obiectivelor specifice activității proprii

Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- **studii** superioare, nivel S/ECTS+M;
- **studii complementare** (cursuri/programe de perfecționare profesională și/sau de specializare profesională): programe de specializare profesională în activitățile economice desfășurate în Companie (legislație nouă privind achizițiile publice);
- **experiență:** minimum 5 ani experiență în activitatea de organizare de proceduri pentru atribuirea de contracte de achiziție de produse, servicii și lucrări;
- cunoașterea legislației Uniunii Europene în domeniul achizițiilor publice;
- cunoașterea legislației române privind atribuirea contractelor de achiziție sectoriale (Legea 99/2016, HG 394/2016 și HG 1/2018);
- cunoașterea legislației române privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității (OUG nr.114/2011 cu modificările și completările ulterioare);
- cunoașterea procedurilor și reglementărilor standard ale organismelor finanțatoare internaționale (BIRD, BERD, BEI etc.) pentru achiziționarea de produse, servicii și lucrări (inclusiv contracte complexe);
- cunoașterea normelor de transport și expediții interne și internaționale (INCOTERMS);
- utilizare PC plus soft-uri de specialitate;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză);
- aptitudini manageriale deosebite;
- rapiditate și obiectivitate în adoptarea deciziilor; asumarea responsabilității;
- capacitate de planificare și organizare a unei activități, de evaluare obiectivă;
- capacitate de îndrumare profesională;
- capacitatea de a transmite cu claritate deciziile adoptate;
- claritate în exprimare, capacitatea de a se face înțeles în procesul de comunicare;
- capacitate de a lucra în echipă.

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm să trimiteți până la data de **02 septembrie 2023 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 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. 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.