

## ANUNȚ EXTERN - 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 Serviciului Patrimoniu Administrativ - Sucursala Teritorială de Transport Constanța, cu locul de muncă în sediul situat pe șoseaua de centură Constanța – Ovidiu, DN3C, 7 km, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

### **“Economist principal” CODUL COR: 263102**

#### **1. Principalele sarcini și responsabilități ale postului:**

- Răspunde de organizarea activității și întocmirea documentelor legale impuse de Codul fiscal pentru declararea, urmărirea și plata impozitelor și taxelor locale datorate de STT Constanța către administrațiile publice locale privind impozitul/ taxa pe clădiri, teren, afișaj în scop de reclamă și publicitate și taxe speciale;
- Colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul administrațiilor publice locale privind taxele și impozitele locale datorate de sucursală (corespondență, punctaje, controale fiscale ș.a.);
- Răspunde de comunicarea către SBFC a obligațiilor de plată privind taxele și impozitele locale în conformitate cu legislația în vigoare;
- Participă la acțiunile de reevaluare a clădirilor din cadrul STT Constanța în vedere stabilirii valorilor impozabile ;
- Urmărește și răspunde de derularea contractelor de prestări servicii (curățenie, vidanjare, reparații și revizii instalații de climatizare, reparații și revizii instalații termice și sanitare, reparații și revizii centrale termice, DDD, cosire ș.a.), aferente tuturor punctelor de lucru din cadrul STT Constanța (sedii administrative, stații de transformare și locuințe de serviciu/intervenție);
- Verifică, confirmă și întocmește documentele care stau la baza derulării contractelor (facturi fiscale, documente justificative, bonuri/cantități de lucru, procese verbale de recepție/constatare, corespondență, comenzi ș.a.) în conformitate cu clauzele contractuale și a procedurilor interne;
- Asigură continuitatea contractelor de prestări servicii, aferente tuturor punctelor de lucru (sedii administrative, stații de transformare), prin întocmirea documentației necesare achiziției de noi servicii și/sau de reînnoire a celor existente (referate de necesitate, caiete de sarcini/documentații descriptive, note justificative privind determinarea valorii estimate, note privind stabilirea cerințelor minime de calificare ș.a.);
- Participă la procedurile de achiziție a serviciilor conform deciziilor prin care a fost numit;
- Întocmește note justificative în cazul apariției unor situații neprevăzute în derularea contractelor (modificare tarif, durată, noi clauze ș.a.);
- Ține evidența electronică a cantităților de lucru, a valorii facturilor, a consumurilor ș.a. în vederea urmăririi încadrării în bugetul alocat, raportării acestora către diferite compartimente funcționale, efectuării de statistici, audituri ș.a.;

## ANUNȚ EXTERN - RECRUTARE

- Specifică distinct în facturi sumele care urmează a fi refactuate, în conformitate cu clauzele convențiilor derulate la nivelul serviciului și a procedurilor interne, și transmite o copie după factură la responsabilul cu emiterea adresei în vederea refacturării;
- Propune includerea în PAAS a serviciilor ce urmează a fi achiziționate/reînnoite, precum și a produselor necesare derulării activității, privind domeniul propriu de activitate;
- Propune includerea în BVC a sumelor necesare încheierii/ derulării contractelor din domeniul propriu de activitate;

### **2. Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:**

**Studii de bază:** studii superioare economice;

**Nivel de studii:** S/ECTS+M/ECTS;

- Cunoștințe economice de specialitate în activitatea patrimonială și/sau administrativă și utilizării PC;
- Cunoștințe de operare PC, aplicații software de uz general.

**Experiență:** minim 1 an în domeniul administrativ și/sau patrimonial sau în activități economice;

### **3. Informații generale**

Pentru a aplica la acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm **să trimiteți** sau **să depuneți** la Registratura STT Constanța, din Bdul Al. Lăpușneanu nr.195 A, bl.LAV1, parter, Județul Constanța ( pe adresa de email [mihaela.tincaba@transelectrica.ro](mailto:mihaela.tincaba@transelectrica.ro).) până la data de **08.11.2024** **Cererea de înscriere** (Click pentru descărcare) **însotită de un Curriculum Vitae actualizat cu informațiile la data depunerii.**

CV-ul va fi în 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.**

**CV-ul trebuie să fie datat și semnat pe ultima pagină**, de către titularul CV-ului. (*acolo unde este posibil, în funcție de metoda depunerii CV-ului*)

CNTEE "Transelectrica" – S.A. prelucrează datele cu caracter personal din **Cererile de înscriere** și **CV-uri**, cu scopul desfășurării procesului de recrutare și selecție, respectând temeiul legal în vigoare.

Ne rezervăm dreptul de a selecționa candidații conform cu cerințele de mai sus.

Vor fi luate în considerare doar **Cererile de înscriere** și **CV-urile** care respectă întocmai: cerințele postului, termenul de depunere și are menționată denumirea postului pentru care se aplică (*informații precizate în prezentul Anunț recrutare*).

Vor fi luate în considerare, de asemenea, doar aplicațiile candidaților ce au depus Declarația pe propria răspundere pusă la dispoziția candidaților selecționați, pe parcursul etapelor selecției.

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.