

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 Direcției Tehnologia Informației și Comunicații (DTIC) – Departamentul Management Servicii IT&C (DMS IT&C), locația București, strada Olteni nr. 2 – 4, sector 3, am demarat selecția pentru ocuparea unui post de:

EXPERT IT CODUL COR: 251402

Principale sarcini și responsabilități ale postului:

- asigură activitatea de identificare, fundamentare și formulare a propunerilor de programe și proiecte în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor;
- participă la elaborarea documentației tehnice aferentă proiectelor TIC;
- planifică și coordonează implementarea proiectelor;
- urmărește realizarea obiectivelor proiectului;
- răspunde de derularea tehnică a contractelor aferente prestării/furnizării serviciilor/produselor corespunzătoare domeniului propriu de activitate;
- participă la elaborarea planului de activități privind monitorizarea serviciilor furnizate de prestatorul de servicii IT&C pentru aplicațiile/sistemele informatice de comunicații;
- urmărește ca la termenele din contractele încheiate cu furnizorii/prestatorii să fie livrate produsele/serviciile solicitate în conformitate cu cerințele CNTEE „Transelectrica” - S.A;
- asigură interfața între furnizorii de soluții din domeniul IT&C și beneficiarii finali din entitățile / subentitățile organizatorice ale companiei;
- asigură coerența și consistența soluțiilor prin validarea schimbărilor de procese de activitate și maparea acestora cu soluția implementată;
- asigură derularea activităților specifice de management al programelor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de comunicații și tehnologia informației și contractele aflate în responsabilitatea DTIC, indiferent de sursa de finanțare;
- raportează periodic stadiul realizării programelor de dotare și întreținere și situația privind utilizarea și cheltuirea fondurilor, inclusiv cele de cofinanțare pentru programele finanțate din fonduri externe nerambursabile a căror beneficiar este DTIC/TRANSELECTRICA;
- participă la achiziția de noi sisteme TIC;
- monitorizează din perspectiva clauzelor contractuale activitățile de service și întreținere a echipamentelor de comunicații pentru personalul delegat de specialitate al firmelor aflate sub contract specific cu CNTEE „Transelectrica” - S.A.;
- asigură organizarea activităților de recepție;
- raportează periodic privind stadiul implementării contractelor;
- identifică și realizează planul riscurilor majore ce pot apărea pe parcursul derulării proiectelor gestionate în cadrul Departamentului, pentru proiectele și contractele aflate în gestiune;
- asigură coordonarea întocmirii planurilor de priorități privind finanțarea proiectelor pe linie de comunicații și tehnologia informației;

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

- asigură corelarea și coerența programelor și proiectelor TIC, atribuite în responsabilitatea DTIC, în concordanță cu efortul investițional al TRANSELECTRICA;
- participă la fundamentarea proiectelor și programelor de perspectivă pe linie de comunicații și informatică ale DTIC și la elaborarea strategiilor în domeniu;
- răspunde de aplicarea prevederilor reglementărilor din domeniul situațiilor de urgență în activitatea desfășurată;
- gestionează resursele financiare puse la dispoziție de Companie, aferente domeniului propriu de activitate, respectiv alocate realizării proiectului așa cum reiese din PO TEL 00.14 „Organizarea activității pe proiecte”;
- răspunde de elaborarea graficului de utilizare a resurselor, total și defalcat pe activități, pe luni și etape relevante, în concordanță cu graficul de desfășurare a proiectului;
- respectă regulile stabilite privind diseminarea informațiilor clasificate obținute în relațiile de serviciu;
- asigură interfața de specialitate în raporturi cu furnizori, beneficiari, firme de consultanță, instituții ale administrației de stat centrale și/ sau locale și organisme de control competente s.a., pentru Direcția DTIC, conform competențelor stabilite de Directoratul Companiei;
- răspunde de încheierea Convențiilor de lucrări încheiate între Beneficiar și Contractant, respectiv între Contractant și Subcontractanții săi și de avizarea acestora, potrivit prevederilor legale;
- participă la elaborarea procedurilor operaționale și instrucțiunile de lucru utilizate pentru domeniul propriu de activitate;
- asigură monitorizarea și raportarea privind operațiunile de mentenanță și administrare efectuate asupra sistemelor de comunicații și tehnologia informației, inclusiv pentru platformele de management;
- întocmește documentații de achiziție pentru sisteme și componente aferente sistemelor de comunicații și tehnologia informației.

Cerințe (cunoștințe, experiență, abilități) ale postului:

- studii superioare (S / ECTS + M) tehnice, juridice sau economice absolvite;
- experiență:
 - o în derularea contractelor de achiziții produse, lucrări și servicii;
 - o minimum 3 ani lucrați în activități tehnice, preferabil în sectorul energetic;
 - o minimum 3 ani în activitatea de „management de proiect”;
- programe de specializare profesională în domeniul managementului proiectelor;
- cursuri de specializare în domeniul tehnologiei informației;
- atestări în domeniul „managementului de proiect” și organizare;
- certificare ORNISS pentru acces la informații clasificate secret de stat nivel SECRET;
- cunoașterea activităților reprezentative din Sistemul Electroenergetic/Energetic 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 de preferință în domeniul tehnologiei informațiilor și a informaticii manageriale și/sau a administrării calculatoarelor;
- cunoașterea legislației cu privire la protecția informațiilor clasificate naționale:
 - Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
 - HG 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
 - HG 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - Norme interne privind protecția informațiilor clasificate P.I.C.-1;
- utilizare PC plus aplicații soft de specialitate;
- cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională (de preferință limba engleză).

ANUNȚ EXTERN – RECRUTARE

Pentru a aplica pe acest post, dacă considerați că îndepliniți toate cerințele menționate mai sus, vă rugăm **să depuneți** până la data de **22 septembrie 2025 inclusiv** la Registratura Executivului Companiei (*din Strada Olteni nr. 2 – 4, sector 3, București*) **sau să trimiteți** la Direcția resurse umane, *în atenția doamnei Ana Dora Costea* (pe adresa de email: dora.costea@transelectrica.ro) **Cererea de înscriere** (Click pentru descărcare) **însoțită 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.

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.303.58.42.

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.