



ANUNȚ RECRUTARE

Pentru asigurarea numărului optim de personal, în vederea desfășurării în bune condiții a activității din cadrul Serviciului Patrimoniu, Administrativ, am demarat acțiunea de selecție internă/externă, pentru ocuparea unui post vacant de:

“REFERENT DE SPECIALITATE PRINCIPAL”

Responsabilități:

- Responsabilitati pe parte administrativa:
 - evidenta si raspuns corespondenta SPA;
 - urmareste intocmirea protocoalelor/conventiilor de utilitati intre entitati, repartizeaza valoarea facturilor de utilitati/subunitate.
 - asigura procurarea materialelor bunului mers al serviciului.
 - intocmește documentatia aferenta achizitiei contractelor de prestari servicii care se regasesc in obiectul de activitate al serviciului
 - intocmeste notele justificative privind necesitatea si oportunitatea incheierii de acte aditionale la contractele de achizitii aflate in derulare sa
 - Organizarea si arhivarea documentelor emise.

Cerinte:

- Nivel studii: S/ECTS+M/ECTS;
- Cunoștințe de operare PC aplicații software de uz general;
- Abilități bune de comunicare și relaționare, capacitatea de a lucra în echipă, echilibru emoțional, tact, diplomație și abilități de înțelegere;
- Apt din punct de vedere medical și psihologic, să corespundă condițiilor impuse de normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006. Testarea psihologica are caracter eliminativ în cazul rezultatului “inapt” sau “apt condiționat”;
- Să nu îndeplinească condiții de pensionare pentru limită de vârstă.

Informații generale:

Dacă acest post vă interesează și considerați că îndepliniți cerințele de mai sus, pentru a aplica, vă rugăm să transmiteți până la data de **29.01.2020** la Serviciul Resurse Umane din cadrul Sucursalei de Transport București pe adresa de e-mail: marieta.bira@transelectrica.ro, următoarele documente:

- CV actualizat (tip Europass) care prezintă evoluția carierei profesionale a candidatului;
- Carte de identitate, copie;
- Acte de studii care atestă studiile/specializările solicitate pentru ocuparea postului –copii;

Concursul se va desfășura sub formă de probă scrisă și interviu, având loc în data de **31.01.2020 la sediul sucursalei din București, Șos. Ștefan cel Mare nr. 1A.**

- După validarea actelor depuse on-line, candidatul se prezintă la SRU pentru completarea formularului „cerere de înscriere” cu actele de studii în original.
- SRU va pune la dispoziție tematica și bibliografia aferentă;

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, la telefon 0212016230.

Ne rezervăm dreptul de a selecționa și de a contacta numai candidații care îndeplinesc cerințele solicitate.