

S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A. organizează, la data 25.05.2018, ora 10:00 la sediul societății din B-dul. Ion Mihalache, Nr.15-17, etajele 11-14, Sector 1, București, concurs pentru ocuparea postului de sef birou la Biroul Analiza, Monitorizare Procese si Raportare - Executiv Hidroelectrica S.A.

**Responsabilitati principale:**

- Dezvoltarea și implementarea cadrului de reglementare intern necesar pentru funcționarea optimă a activităților privind managementul proceselor;
- Modelarea/dezvoltarea și întreținerea Hărții Proceselor Hidroelectrica S.A.

**Condițiile** de participare **obligatorii** si de dorit la concursul pentru ocuparea postului de **sef birou** la Biroul Analiza, Monitorizare Procese si Raportare - Executiv Hidroelectrica S.A. sunt:

**Condiții obligatorii:**

- Studii superioare;
- Minim 5 ani experienta profesionala;
- Cunoasterea proceselor principale si a celor suport aferente productiei si/sau furnizarii energiei electrice;
- Cunoasterea prescriptiilor si regulamentelor tehnice de organizare a activitatii de exploatare si intretinere a CHE;
- Cunoasterea modului de organizare si functionare a sucursalelor de hidrocentrale si a relatiilor dintre sectiile si compartimentele acestora;
- Cunostinte de operare PC;
- Îndeplinește condițiile prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica în vigoare ([www.hidroelectrica.ro](http://www.hidroelectrica.ro) - Despre noi / Guvernanta corporativa) - declarație conform Codului Etic Hidroelectrica în vigoare.- Îndeplinește condițiile prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica în vigoare ([www.hidroelectrica.ro](http://www.hidroelectrica.ro) - Despre noi / Guvernanta corporativa) - declarație conform Codului Etic Hidroelectrica în vigoare..

**Condiții de dorit:**

- Master/Studii postuniversitare în domeniul tehnic/economic;
- Curs formare profesionala seria de Standarde ISO 9000;
- Cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala la nivel mediu (engleza).

**DOCUMENTELE NECESARE INSCRIERII LA CONCURS**

- Fișă de înscriere
- Copie legalizată a diplomei care atestă calificarea necesară pentru post
- Copia CI
- Copie după carnetul de muncă și /sau adeverințele care atestă vechimea în muncă/ extras din REVISAL
- CV (de preferat în format Europass) – va conține inclusiv numele și date de contact pentru cel puțin 2 persoane ce pot oferi referințe profesionale despre candidat
- Adeverință de la medicul de familie din care să rezulte starea de sănătate
- Declarația privind cerințele prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica, în vigoare

**DERULAREA CONCURSULUI**

Concursul pentru ocuparea postului de sef birou constă în:

- Probă scrisă – pondere 70% din nota finală;
- Interviu – pondere 30% din nota finală;

Nota minimă pentru admiterea la interviu 7,86.

Nota minimă pentru angajare în funcția de sef birou este 8,50.

Rezultatele concursului vor fi comunicate prin publicare (pe site-ul societății / pe intranet-ul societății / prin e-mail) la data de 30.05.2018.

**MODALITĂȚILE DE INSCRIERE LA CONCURS**

Documentele necesare înscrierii la concurs se vor depune până în data de 23.05.2018, ora 12:00 la sediul central al Hidroelectrica, Departamentul Resurse Umane , Serviciul Dezvoltare Organizațională.

Relații suplimentare se pot obtine la telefon 021/303.25.56.