

S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A. organizează, la data de 06.06.2018, 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 Manager Departament la Departamentul Administrarea Patrimoniului - Executiv Hidroelectrica S.A.

Responsabilitati principale:

- Managerul Departamentului Administrarea Patrimoniului este responsabil pentru stabilirea strategiei în domeniul administrării patrimoniului la nivelul societății;
- Asigură administrarea patrimoniului mobil și imobil al companiei, administrarea și conservarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și coordonarea activităților de registratură și arhivare;
- Administrarea patrimoniului mobil și imobil al societății (închirieri, schimburi, înstrăinări, transferuri cu titlu gratuit, scoateri din funcțiune/casări și valorificarea activelor imobilizate);
- Controlul, monitorizarea și valorificarea spațiilor din Fondul Locativ al S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.;
- Gestionarea suprafețelor de teren necesare în faza preinvestitională și de execuție a proiectelor de investiții (obținute prin: expropriere, transmiterea temporară sau definitivă din domeniul public administrat de autorități publice, convenții, închiriere, concesiune ș.a) până la punerea în funcțiune a investiției, când terenul și capacitatea de producție finalizată trec în patrimoniul societății sau în domeniul public;
- Obținerea titlurilor de proprietate și intabularea suprafețelor de teren aferente capacităților de producție energie electrică aflate deja în faza de exploatare pentru care nu au fost definitive documentele necesare intrării în patrimoniul societății;
- Optimizarea costurilor generate de terenuri (taxe, chirii, etc și asigurarea utilizării suprafețelor de teren în condițiile legale (în baza titlurilor de proprietate/contracte de concesiune/contracte de închiriere).

Condițiile de participare obligatorii și de dorit la concursul pentru ocuparea postului de Manager Departament la Departamentul Administrarea Patrimoniului - Executiv Hidroelectrica S.A. sunt:

Condiții obligatorii:

- Studii superioare tehnice, economice, juridice;
- Minimum 8 ani experiență profesională, din care 3 ani de experiență într-un post de management;
- Experiență în administrarea patrimoniului într-o organizație de anvergură și complexitate similare;
- Bună înțelegere financiară și cunoștințe legislative solide, cu accent pe legislația în domeniul administrării patrimoniului, achizițiilor sectoriale, legislația investițiilor, obținerea și circulația juridică a construcțiilor și terenurilor, cunoștințe privind operațiunile de Carte Funciară;
- Cunoștințe privind activitatea economică, legislația în domeniul achizițiilor sectoriale inclusiv avizarea și aprobarea documentațiilor tehnico-economice și indicatorilor tehnico- economici ai S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.;
- Cunoștințe privind procesul tehnologic de producere a energiei electrice în hidrocentrale;
- Cunoștințe generale privind: managementul societății comerciale, contractul colectiv de muncă, legislația în domeniul de activitate;
- Cunoștințe IT (operare- MS Office);
- Cunoșterea unei limbi străine de circulație internațională (engleza, franceza sau germana) la nivel avansat;
- Îndeplinește condițiile prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica în vigoare (www.hidroelectrica.ro - Despre noi / Guvernanta corporativă) - declarație conform Codului Etic Hidroelectrica în vigoare.

Condiții de dorit:

- Masterat în domeniul tehnic, management, drept financiar, publicitate imobiliară și cadastru;
- Doctorat în domeniul tehnic, management;
- Cursuri postuniversitare în domeniul tehnic, management;
- Cursuri de formare profesională în domeniul de activitate;
- Membru al unor asociații profesionale din domeniul de activitate;
- 3 ani pe un post de importanță postului ocupat, la o companie națională sau multinațională;
- Experiența în proiecte naționale sau internaționale;
- Două limbi străine de circulație internațională (engleza, franceza sau germana) la nivel avansat.

DOCUMENTELE NECESARE ÎNSCRIERII 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
- Cazier judiciar
- Declarația privind cerințele prevăzute în Codul Etic Hidroelectrică, în vigoare

DERULAREA CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea postului de manager departament constă în:

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

Nota minimă pentru admiterea la interviu este 7,86.

Nota minimă pentru angajare/promovare în funcția de manager departament este 8,50.

Rezultatele concursului vor fi comunicate prin (publicare pe site-ul/intranet-ul societății/prin e-mail sau telefonic) la data de 08.06.2018.

MODALITĂȚILE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Documentele necesare înscrierii la concurs se vor depune până în data de 04.06.2018, ora 12:00 la sediul central al S.P.E.E.H. Hidroelectrică S.A. – Departament Resurse Umane - Serviciul Dezvoltare Organizațională.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021/303.25.81.