

S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A. organizează, la data 29.08.2018, ora 11:00 la sediul societății din B-dul. Ion Mihalache, Nr.15-17, etajele 11-14, Sector 1, București, interviu pentru ocuparea pe durată determinată a postului de inspector documente clasificate (S) la Serviciul Securitate (cu loc de munca la SH Cluj) - Executiv Hidroelectrica S.A.

#### **Responsabilitati principale:**

- Pastreaza relatiile cu institutiile abilitate sa coordoneze si sa controleze masurile privitoare la protectia informatiilor clasificate;
- Impreuna cu alte compartimente cu atributiuni in domeniul securitatii urmareste punerea in aplicare si realizarea practica a instructiunilor si normelor interne specifice pentru securizarea fizica a obiectivelor si a instalatiilor utilitare si tehnologice ce deservesc aceste obiective;
- Asigurarea respectarii reglementarilor de acces în incinta și clădirile societatii;
- Asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor din cadrul societății conform Legii 333/2003 (cu modificarile si completarile ulterioare), coordonează activitățile aferente desfășurate la nivelul sucursalei Cluj.
- Asigura aplicarea normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora.
- Solicită acreditarea/reacreditarea SIC-ului (ansamblu informatic prin intermediul căruia se stochează, se procesează și se transmit informații în format electronic).

**Condițiile de participare obligatorii** si de dorit la interviul pentru ocuparea postului de **inspector documente clasificate (S)** la Serviciul Securitate (cu loc de munca la SH Cluj) - Executiv Hidroelectrica S.A. sunt:

#### **Condiții obligatorii:**

- Studii superioare;
- Cursuri de specializare in domeniul de activitate;
- Experienta minim 1 an in domeniul de activitate;
- Cunoasterea legislatiei în domeniul informațiilor clasificate, evidența militară, prevenirea și combaterea terorismului, mobilizarea la locul de muncă, protecția infrastructurilor critice naționale;
- Principii de Siguranta si Securitate publica — cunoasterea echipamentelor relevante, politicilor, procedurilor si strategiilor de promovare eficace a operatiunilor de securitate locala si nationala pentru protectia persoanelor, datelor, proprietatii si institutiilor;
- Cunoștinte 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.

#### **Condiții de dorit:**

- Studii superioare : Juridice, Tehnice, Economice;
- Master in domeniul de activitate;
- Cursuri de perfecționare în domeniul de activitate;
- ORNISS - pentru documente clasificate;
- Curs de pregatire pentru ocupatia: "Ofiter de legatura pentru securitatea infrastructurilor critice nationale/europene".

#### **DOCUMENTELE NECESARE INSCRIERII LA INTERVIU**

- 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 Hidroelectrica, în vigoare

#### **DERULAREA INTERVIULUI**

Interviul pentru ocuparea postului de inspector documente clasificate (S) va avea o pondere de 100 % din nota finală, pentru angajarea pe durata determinata.

Nota minimă pentru angajare în funcția de inspector documente clasificate (S) este 8.00.

Rezultatele interviului vor fi comunicate (prin afișare pe site-ul/intranet-ul societății/prin e-mail sau telefonic) în data de 29.08.2018.

#### MODALITĂȚILE DE ÎNSCRIERE LA INTERVIU

Documentele necesare înscrierii la interviu se vor depune până în data de 27.08.2018, ora 12:00, la sediul central al Hidroelectrica - Departamentul Resurse Umane – Serviciul Dezvoltare Organizationala.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021/303.25.56 sau 021/303.25.81.