

S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A. organizează la sediul S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A., Bd. Ion Mihalache nr. 15-17, etaj 10-15, sector 1 Bucuresti, în data de 20.12.2018, ora 12:00, interviu pentru ocuparea, pe durata numirii cu delegație a titularului postului în funcția de sef serviciu, respectiv pe durata determinată de 6 luni cu posibilitate de prelungire, a postului de specialist resurse umane la Serviciul Dezvoltare Organizationala în cadrul Departamentului Resurse Umane - Executiv Hidroelectrica S.A.

Responsabilitati principale:

- Asigură activitățile privind elaborarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Asigură activitățile privind elaborarea și actualizarea fișelor de post;
- Participă la recrutarea și selecția personalului din Executivul și sucursalele S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.;
- Desfășurarea unui proiect constând în elaborarea și actualizarea procedurilor din domeniul de activitate al Serviciului Dezvoltare Organizationala;
- Elaborarea de fișe de post standard pe funcții și meserii în cadrul proiectului privind standardizarea fișelor de post pentru funcțiile și meseriile din Hidroelectrica.

Condițiile de participare **obligatorii** și **de dorit** la interviul pentru ocuparea postului de specialist resurse umane la Serviciul Dezvoltare Organizationala - Departamentul Resurse Umane - Executiv Hidroelectrica S.A. sunt:

Condiții obligatorii:

- Studii superioare economice;
- Minim 5 ani vechime în muncă;
- Cunoștințe generale privind legislația muncii, contractul colectiv de muncă al S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A., codul muncii, regulamentul intern;
- Cunoașterea legislației în domeniul resurselor umane;
- Cunoștințe foarte bune de operare PC -MsWord, MsExcel;
- Îndeplinește condițiile prevăzute în Codul Etic Hidroelectrica în vigoare (www.hidroelectrica.ro - Despre noi / Guvernanta corporativa) - declarație conform Codului Etic Hidroelectrica în vigoare

Condiții de dorit:

- Studii postuniversitare, masterat, doctorat în domeniul de activitate;
- Cursuri de specializare în domeniul de activitate;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională la nivel avansat (engleza, franceza, germana, etc.).

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII 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 specialist resurse umane va avea o pondere de 100 % din nota finală, pentru angajarea pe durata determinată.

Nota minimă pentru angajare în funcția de specialist resurse umane este 8,00.

Rezultatele interviului vor fi comunicate prin publicare pe site-ul societății, pe intranet-ul societății, prin e-mail sau telefonic în data de 21.12.2018.

MODALITĂȚILE DE ÎNSCRIERE LA INTERVIU:

Documentele necesare înscrierii la interviu se vor depune până în data de 18.12.2018, ora 12:00, la sediul central al Hidroelectrica - Departamentul Resurse Umane - Serviciul Dezvoltare Organizationala.

Relații suplimentare se pot obține de la Departamentul Resurse Umane - Serviciul Dezvoltare Organizațională la telefon 021/303.25.81.