



ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

J40/14937/19.12.2012 CUI RO 31028788

Bld. Lacul Tei Nr. 1 – 3, Et.1, Bucuresti – Romania Tel.: 0374.718.501 Fax: 0374.718.502
office@electrocentralegrup.ro

ANUNȚ

**privind ocuparea postului de *Referent de specialitate principal* – domeniul achizitii
în cadrul Electrocentrale Grup SA**

Informații generale privind Electrocentrale Grup SA:

- Forma juridică: Electrocentrale Grup SA este o societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu statutul societății;
- Sediul social: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1;
- Număr de înregistrare la ONRC de pe langa Tribunalul București: J40/14937/19.12.2012;
- Identificarea fiscală: CUI RO 31028788;
- Certificat de Înregistrare: Seria B, Nr. 2684055, eliberat la data de 21.12.2012.;
- Obiectul principal de activitate: conform Cod CAEN 3511, obiectul principal de activitate al Electrocentrale Grup SA este “Producția de energie electrică”;
- Structura acționariatului societății Electrocentrale Grup SA: Acționarul unic al societății este Statul Român, prin Ministerul Energiei, acesta deținând 100% din capitalul social al societății. Electrocentrale Grup SA este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație, compus din 5 (cinci) membri, numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor societății;

Descrierea postului

Locul desfășurării activității: Sediul executiv: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1.

Principalele atribuții specifice funcției de Referent de specialitate principal:

- Solicita tuturor compartimentelor structurii organizatorice propuneri justificate în vederea elaborării Planului de achiziții anual ;
- Verifica întocmirea notelor justificative privind aplicarea procedurilor de achiziții;
- Intocmește documentația de atribuire la procedurile de achiziții organizate, pe baza documentației primite de la compartimentele care solicită demararea achizițiilor, respectiv Caiet de Sarcini sau Instrucțiuni tehnice, după caz;
- Intocmește formalitățile de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate, pentru publicarea pe site-ul societății, invitație de participare la procedura/solicitare de ofertă de preț, transmise către posibili ofertanți;
- Verifica și analizează ofertele primite la procedurile organizate;
- Participa la comisia de analiză și evaluare a ofertelor;
- Identifica cele mai bune oferte din punct de vedere al eligibilității, ofertei tehnice și financiare;
- Intocmește procese verbale de deschidere/privind analiza ofertelor și rapoartele de atribuire;
- Asigura înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora tuturor factorilor în drept: ofertanții implicați în procedura, comisia de analiză și soluționare a contestațiilor, autorități competente;
- Transmite solicitările de restituire a garanțiilor de participare la procedurile de achiziții publice, dacă este cazul, către Direcția Economică și Financiară.

Conditii minime:

- studii superioare;
- certificate/atestări în domeniul achizițiilor;
- vechime efectivă în domeniu minim 3 ani;

Tematică și bibliografie:

- Actul constitutiv al societății Electrocentrale Grup SA, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Regulamentul de Organizare și Funcționare, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Legea 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementări legale în domeniul achizițiilor:
 - Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare;
- Alte reglementări interne, accesibile pe site-ul www.electrocentralegrup.ro

Persoanele interesate se pot înscrie prin depunerea unui dosar la secretariatul societății Electrocentrale Grup SA, (fizic sau pe mail la office@electrocentralegrup.ro), până în data de 30.10.2023 ora 16.00, care va cuprinde obligatoriu următoarele documente:

- Cerere/scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae din care să rezulte concret activitatea desfășurată anterior și datele de contact (telefon, e-mail);
- Copii ale actelor ce atestă studiile prevăzute pentru postul menționat, precum și orice alte documente privind atestări/calificări/perfecționări ulterioare;
- Copii ale documentelor care atestă activitatea desfășurată anterior (carnetul de muncă, adeverințe etc);
- Orice alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea postului.

Data, ora și locul desfășurării probei de examinare profesională se vor comunica telefonic sau pe e-mail persoanelor care s-au înscris în termenul prevăzut.