



ANUNȚ

Distribuție Energie Electrică România organizează, în perioada 01.11-05.11.2021, concursul pentru ocuparea postului de **Manager Departament** în cadrul **Departamentului Management Masura**, cu contract individual de munca cu norma întreaga, încheiat pe durată nedeterminată.

Descriere post :

Postul de Manager Departament Management Masura face parte din Divizia Managementul Energiei și are în coordonare Serviciul Management Date Masura, Serviciul Sisteme Inteligente de Măsurare și Biroul Planificare și Monitorizare.

Principalele atribuții:

1. Coordonarea, îndrumarea și îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor privind activitatea Departamentului Management Masura din cadrul DEER;
2. Pregătirea documentației și fundamentare pentru achiziția serviciilor de citiri contoare, înlocuiri contoare, operare date specifice activității, deconectare/reconectare
3. Pregătirea documentației și fundamentare pentru achiziția contoarelor de energie electrică, sigiliilor, echipamentelor specifice AMR și SMI
4. Urmărire de ansamblu derulare contracte de achiziție contoare, sigilii, etc./ contracte de lucrări aferente activității de măsură
5. Asigura conformitatea metrologică a aparatelor de măsură și menține documentația necesare; Gestionarea relației cu BRML
6. Analiza parcului existent de contoare aflate în stoc, montate la consumatori, alocate pentru montare sau în curs de reparare, în vederea identificării necesarului de noi comenzi
7. Analiza situației sigiliilor la nivel de organizație, în vederea identificării necesarului de noi comenzi
8. Coordonarea planificării, lansarea comenzilor și gestionarea citirilor de contoare și grupuri de măsură și gestionarea datelor și a bazei de date (indiferent de tipul de montaj) (incl. crearea unităților de citire)
9. Pentru contoarele cu montaj indirect sau semidirect:
 - lansare comenzi citire;
 - ștergere comenzi de citire neînchise;
 - desfășurare campanii de citire aperiodice realizate cu personal propriu;
10. Centralizarea și monitorizarea serviciilor în baza confirmării execuției citirilor pentru facturarea serviciilor prestate de terți (de la COR)
11. Urmărirea calității citirilor pentru contoarele cu montaj indirect și semi-direct
12. Organizarea campaniilor de citire și a verificărilor aperiodice indiferent de tipul de montaj
13. Livrarea directă din aplicația portal din AMR a datelor de măsurare pentru consumatori
14. Centralizarea și monitorizarea contractelor aferente activităților de măsură (ex. operare de date);
15. Corectarea poștelor agregate în cazul consumatorilor cu curbe specifice de consum
16. Furnizează informațiile solicitate în vederea soluționării reclamațiilor care privesc grupurile de măsură: contoare defecte/indecși eronați etc. pentru montaj semidirect și indirect primite de la entitățile responsabile;
17. Planificarea și gestionarea înlocuirilor de contoare și a altor grupuri de măsură:

- stabilire necesar (cantități/tip; pentru mentenanță/racordare la rețea noi consumatori);
 - urmărire derulare contracte de achiziție/contracte de lucrări;
18. Coordonează metodologic recepția calitativă (verificarea conformității cu prevederile contractelor și reglementărilor aplicabile privind punerea pe piață – cerințe tehnice și legale) efectuată la nivel COR/BMS și centralizează rezultatele acesteia
 19. Planificarea conform situațiilor metrologice și gestiune a sistemelor de măsurare - repartiție pe entități;
 20. Coordonează metodologic și verifică înregistrarea corectă a datelor tehnice și de certificare în SAP IS-U efectuate de COR/BMS
 21. Arhivarea documentelor:
 - Certificate de Examinare UE de Tip (energie activă);
 - Certificate de Aprobare de Model (energie reactivă);
 - Declarații de Conformitate UE (pt. contoarele de energie activă achiziționate pt. mentenanță/lucrări);
 22. Participă la elaborarea de strategii cu privire la integrarea diferitelor tehnologii de măsurare în arhitectura existentă la nivel de DEER;
 23. Elaborarea Strategiei de Rețea cu privire la implementarea și dezvoltarea sistemelor de măsurare;
 24. Participă la elaborarea de strategii și politici privind măsurarea energiei electrice, precum și a planurilor de acțiuni pentru implementare;
 25. Execută planificarea strategică pe baza strategiei OD;
 26. Alinierea planului de roll-out smart metering cu planul elaborat la nivel de OD Electrica într-o manieră unitară și în concordanță cu legislația aplicabilă în vigoare
 27. Participă la achiziția de sisteme informatice SMI / MDM și răspunde de implementarea acestora la nivelul companiei în tot procesul gestionat în mod unitar la nivel de OD Electrica
 28. Participă la elaborarea de concepte și propuneri referitoare la studii, analize, prognoze, regulamente, prescripții, standarde în domeniul măsurării energiei electrice și CPT
 29. Monitorizarea modulelor de comunicație (AMR / SMI) Implementarea de soluții de smart metering în vederea pregătirii roll-out-ului conform legislației în vigoare, urmărind aspectele de interoperabilitate și de fiabilitatea a canalelor de comunicații date.
 30. Gestiune baza de date sistem tel citire indiferent de tipul de montaj al contorului
 31. Identificarea erorilor apărute în procesul de schimb de date cu sistemul de gestiune a citirilor și transmiterea lor pentru soluționare
 32. Generare/trimitere comenzi de citire pentru balanțe energetice (se emit comenzi de citire, atât pentru contoare în montaj semidirect cit și în montaj direct)
 33. Validarea soluției de măsurare și asigurarea mentenanței grupurilor de măsurare pentru contur companie - închideri de lună
 34. Raportarea datelor la piață și legătura cu operatorii de tranzacționare (OMEPA)
 35. Managementul serviciilor nereglementate de tipul deco/recô și metering și definirea de produse aferente acestor servicii nereglementate
 36. Relația cu producătorii și operatorul de transport pentru gestionarea energiei intrate prin contur
 37. Decontare orară: preluare date privind conturul de distribuție (producători, alți operatori de rețea, producători, OTS); agregări pe categorii, comunicare date la OMEPA; actualizare valabilitate profil sintetic
 38. Elaborarea și actualizarea profilelor specifice de consum
 39. Întreținerea profilului rezidual

40. Organizarea campaniilor de citire periodice si aperiodice
41. Asigură crearea unităților de regularizare pe baza informațiilor privind utilizatorii primite de la DMCD.
42. Asigurarea datelor de citire zilnice pentru conturul de distribuție
43. Planificarea conform situațiilor metrologice și gestionează sistemele de măsură – repartitie pe entități
44. Repartizarea sigiliilor conform contractelor de achiziții respective.
45. Repartizarea accesoriilor necesare pentru desfășurarea activităților de măsură
46. Verificarea și validarea datelor prin sondaj obținute în urma completării documentelor aferente activităților operaționale desfășurate, în urma cărora s-au utilizat echipamente de măsură
47. Analizarea sistemelor și datelor obținute din activitățile operaționale în vederea identificării neconformităților sau a disfuncționalităților în ceea ce privește echipamentele de măsură
48. Analiza situațiilor lunare, trimestriale și anuale în ceea ce privește gestiunea echipamentelor de măsură
49. Analiza asupra neconformităților identificate în gestiunea echipamentelor de măsură și sesizează structurile competente pentru prevenirea și aplicarea de măsuri adecvate
50. Întocmirea și transmiterea către COR MT/JT și către Birourile Măsură Specială a planului de schimb periodic aferent ariei de activitate.
51. Verifica periodic prin sondaj rularea și întocmirea situației stocului de contoare de la COR MT/JT
52. Monitorizarea gestionării activității de citiri prin intermediul PDA-urilor
53. Efectuarea de analize privind gradul de îndeplinire a citirilor și a calității acestora
54. Confirmarea facturării serviciilor în baza confirmării execuției și calității citirilor pentru facturarea serviciilor prestate de terți (de la COR)
55. Analiza situațiilor de verificare și înlocuire a echipamentelor de măsură, a neconformităților și a datelor aferente și propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea proceselor și de prevenție a situațiilor
56. Monitorizare proces de verificare a grupurilor de măsură pentru obținerea în timp real a rezoluțiilor și pentru acționarea în consecință
57. Întocmirea de rapoarte specifice ariei de măsură și a echipamentelor și tehnologiilor utilizate
58. Aplicare plan anual de reducere a CPT elaborat de Dep. Balanță Energetica
59. Pregătire caiete de sarcini și documentația necesară pentru demararea achiziției pentru echipamente de masura
60. Urmărire derulare contractelor de achiziție contoare, sigilii, etc.
61. Elaborare referate de necesitate pentru proiectele de investiții
62. Monitorizare aprovizionare magazii conform cerințelor din caietele de sarcini
63. Monitorizare completare baza de date cu seriile unice pentru toate echipamentele și le include în sistemele de gestionare a echipamentelor
64. Organizare campanii de înlocuire a contoarelor pentru schimb periodic și pentru implementarea de noi sisteme (ex. SMART, AMR, etc.)
65. Urmărire proces de trasabilitate echipamente de masura și se asigură de corectitudinea procesului
66. Centralizarea consumului de energie electrică (obligație legală) – funcția de repartitie pe furnizori/ producători, etc
67. Răspunde de transmiterea către toți furnizorii de energie electrică și spre știință CNTEE Transelectrica SA – Administratorul Schemei de Sprijin a cantității totale de energie electrică distribuită;

68. Furnizarea de date suport pentru răspunsurile la reclamații din cauze tehnice;
69. Prognoza cantității de energie distribuită (anual, trimestrial, lunar cu defalcare pe nivele de tensiune)
70. Colectarea parametrilor folosiți în prognoza
71. Prognoza anuală, lunară, zilnică și orară a necesarului de energie pentru achizițiile CPT
72. Reevaluări lunare ale prognozelor de contur de distribuție, energie distribuită și CPT
73. Analiza zilnică privind evoluția prețurilor, volumelor tranzacționate pe PZU, PCCB colectare date și efectuarea de analize comparative
74. Monitorizare tranzacții din piețele de energie regionale și naționale
75. Analiză oferte publicate în PCCB-LE de către alți participanți la piață (cantități, prețuri și condiții contractuale propuse)
76. Alcătuirea rapoartelor de analiza piața și pregătire date suport pentru strategia de achiziționare a energiei electrice pe termen scurt și mediu
77. Elaborarea strategiei de achiziție a energiei electrice pentru acoperirea CPT
78. Elaborare draft-uri pentru raportările la ANRE (lunare), REMIT, OTS (lunar/zilnic, conform reglementarilor ANRE), auditori, departamente, bugete și centre de cost specifice participării OD la piața de energie electrică
79. Realizarea machetelor de monitorizare a pieței angro de energie electrică
80. Completarea Machetelor de monitorizare OD - energii
81. Realizarea operațiunilor de achiziție a energiei electrice și gestiunea portofoliului de contracte
82. Gestiune contract și facturi aferente serviciilor de transport a energiei electrice necesară acoperirii CPT
83. Gestiune contract și facturi aferente tranzacționării în Piața de Echilibrare
84. Validarea și operarea în baza de date proprie a facturilor corespunzătoare contractelor în derulare
85. Recepționare facturi achiziție energie, certificare tehnică, notificarea către DF a notelor de decontare în vederea facturării către PRE;
86. Pregătirea și gestiune raportări REMIT
87. Demersurile necesare pentru menținerea condițiilor de participare la piețele centralizate de energie electrică: scrisori de garanție bancară de participare, scrisori de garanție bancară de plata etc.
88. Asigurarea în regim continuu a comenzilor pe PZU
89. Raportarea datelor la piața și legătura cu operatorii de tranzacționare (OPCOM)
90. Elaborare referate/rapoarte de achiziție energie pentru acoperirea CPT corelat cu nivelul de autoritate DoA
91. Centralizare și analiză date cu privire la tranzacțiile cu energie electrică ale operatorului de distribuție
92. Urmărire piețe de tranzacționare în vederea identificării riscurilor de piață aferente contractelor aflate în derulare
93. Pregătire rapoarte lunare/trimestriale/anuale cu privire la activitatea de achiziție energie electrică

Cerinte pentru ocuparea postului:

- Studii superioare tehnice, cu diploma de licență / diploma de inginer;
- Experiență anterioară în domeniul relevant: 7 ani experiență anterioară în domeniul relevant postului;
- Experiență anterioară în management: minim 2 ani experiență;
- Cunoștințe foarte bune ale pachetului Microsoft Office (Word, Excel);

- Capacitate de analiza si sinteza;
- Abilitati de organizare si de planificare;
- Abilitati de comunicare si exprimare;
- Capacitati adaptive ridicate, rezistenta la stress, stabilitate emotionala.

Inscrierea la concurs se va face pana la data de **29.10.2021**, ora **12.00** trimitand CV-ul actualizat precum si actele de studii (inclusiv atestate, certificate etc.), la adresa de e-mail: anamaria.butuza@distributie-energie.ro , mentionand in subiectul e-mail-ului "**Aplicatie pentru postul de manager Departament Management Masura**".

Concursul va consta în susținerea unei probe orale (interviu) în fața Comisiei de evaluare. Interviu se va derula pe următoarele coordonate:

- Scurtă prezentare a activității curente a candidatului
- Prezentare și detaliere a:
 - unei propuneri de abordare strategica privind conducerea, coordonarea si controlul activitatilor desfasurate in cadrul entității organizaționale pentru care persoana și-a depus candidatura, dintr-o perspectivă de management al afacerii, privind Procese de lucru/ Sisteme tehnologice utilizate,
 - a modului optim, dintr-o perspectivă de management al resurselor umane, de dezvoltare proprie și a echipei pe care ar urma să o coordoneze prin obținerea postului.
- Întrebări și răspunsuri

Anterior susținerii interviului, candidații vor trebuie să pregătească un suport scris de maxim 5 pagini care să detalieze punctele menționate. Suportul scris, care va sta la baza probei orale susținute de candidați, va trebui comunicat Comisiei de Evaluare în ziua concursului, până la ora 09:00, si va fi cuprins in dosarul de concurs. Suportul scris va fi transmis la la adresa de e-mail: anamaria.butuza@distributie-energie.ro , mentionandu-se in subiectul e-mail-ului "**manager Departament Management Masura – SUPORT SCRIS**".

Salariatilor eligibili li se vor comunica, in timp util, data si ora de desfasurare a concursului si link-ul de conectare on-line.

Relatii suplimentare privind organizarea concursului, se pot obtine de la Departamentul Resurse Umane TS, tel. 0268 305010, intre orele 9.00-15.00

Director General,
Niculae HAVRILET




Manager Operatiuni Resurse Umane,
Camelia BOBEICA

