

Nr. DEER/82450/26.03.2024

ANUNȚ

Distribuție Energie Electrică România SA anunță organizarea **Concursului** pentru ocuparea a unui post de **Specialist patrimoniu si management cladiri**, cu normă întreagă, pe perioada nedeterminată în cadrul Biroului Patrimoniu și Management Clădiri TN, cu loc de muncă la sediul DEER
În data de 05.04.2024, ora 10.00

Doar în măsura în care profilul dumneavoastră corespunde cerințelor postului, veți fi contactat în vederea susținerii probelor.

Principalele responsabilități:

- Asigură și promovează imaginea societății prin modul de realizare a obiectului de activitate, contribuind la evidența și consolidarea juridică a valorilor patrimoniale ale societății;
- Participă și coordonează activitatea la evaluarea/reevaluarea contabilă a bunurilor patrimoniale, precum și la activitatea de evaluare a construcțiilor imobile, conform reglementărilor legale și a standardelor internaționale în vigoare
- Participă la acțiunea de inventariere a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, echipamentelor de lucru și de protecție, a stocurilor, la nivelul Aparat Central TN
- Centralizează la nivel zona TN acțiunea de întocmire și depunerea declarațiilor de impunere pentru terenuri și construcții la unitățile administrativ teritoriale, în vederea stabilirii plății taxelor și impozitelor. Transmite sumele datorate către Serviciul Financiar, solicită întocmirea documentelor de plată și obține de la unitățile administrativ-teritoriale confirmarea plății taxelor/impozitelor datorate;
- Întocmește Nota de fundamentare și centralizează documentațiile privind propunerile de casare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, echipamentelor de lucru și altor bunuri patrimoniale, în vederea obținerii aprobării de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a acestora, la nivel zonal;
- Întocmește Nota de fundamentare și centralizează documentațiile pentru diminuarea valorilor mijloacelor fixe afectate de lucrări de investiții, etc.
- Participare la fundamentarea BVC aferent activităților desfășurate;
- Propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate;
- Înregistrează și arhivează, când este cazul, documentele și înregistrările întocmite în conformitate cu prevederile aplicabile la nivel de compartiment;

- **Profilul candidatului (Condiții):**
- Studii superioare Tehnice/Economice/Juridice
- Cunoștințe de operare calculator MS OFFICE

CV-ul se va depune la Departamentul Recrutare, Training și Dezvoltare, până la data de **03.04.2024**, între orele **8.00-14.00** sau online pe site-ul: <https://www.distributie-energie.ro/despre-noi/cariere1>

Relații suplimentare privind organizarea concursului, se pot obține de la Departamentul Recrutare, Training și Dezvoltare, tel.0264 205018, între orele 08,00 – 14,00.

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal în desfășurarea procesului de recrutare, aceasta se va face în conformitate cu Regulamentul de protecție a datelor cu caracter personal nr. 679/2016.

DIRECTOR DIVIZIA FINANCIARA

Cristina ANDRO



**MANAGER DEPARTAMENT RECRUTARE,
TRAINING SI DEZVOLTARE**

Alexandra Maria MURESAN

