



## ANUNT

Distribuție Energie Electrică România anunța organizarea, în data de **30.09.2024, ora 10.00, a concursului extern** pentru ocuparea unui post de **magaziner** cu contract individual de muncă cu normă întreagă, încheiat pe durată nedeterminată în cadrul **Departamentului Logistica - Biroului Logistica și Depozite MN**, cu locul de muncă în **Ploiești**.

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

### Principalele atribuții:

- Sesizează furnizorul pentru corectii, în cazul în care constată inadvertențe între cantitatea contractantă/comandată și ceea ce s-a livrat;
- Intocmește Procesul Verbal de custodie și NRCD pentru produsele neconforme, în trei exemplare;
- În cazul în care nu este prezent reprezentantul furnizorului, transmite prin fax/e-mail, procesul verbal de custodie și NRCD, pentru a putea rezolva problemele apărute în timp optim;
- Efectuează recepția cantitativă și participă la realizarea recepției calitative;
- În cazul în care există neconformități ale produselor, nu le va recepționa, acestea fiind restituite împreună cu documentele însoțitoare;
- Recepționează produsele numai după remedierea tuturor neconformităților specificate în procesul verbal de custodie;
- Intocmește și semnează NRCD-ul, care trebuie verificat, aprobat și vizat de către comisia de recepție;
- Urmărește evidența fizică a stocurilor în magazii;
- Intocmește Fișa de magazie (se poate lista și automat din SAP);
- Evidențiază toate mișcările de materiale (atât intrările cât și ieșirile) și le consemnează cronologic în fișa de magazie deschisă de gestionar la recepția marfii de la furnizor (situația se poate extrage din SAP);
- Intocmește avizele de însoțire a marfurilor și asigură introducerea în modul MM – SAP intrările și transferurile între magazine;
- Eliberează, la cerere, produsele din magazie pe baza bonului de consum și efectuează operațiile în modul MM – SAP. Bonul de consum este verificat și avizat de către Șeful e. o. care primește produsele și este semnat de primitor;
- Predă un exemplar al bonului de consum Serviciului Contabilitate/Financiar și un exemplar primitorului;
- Asigură integritatea tuturor materialelor și bunurilor aferente magaziiilor;
- Verifică lunar situația stocurilor cu mișcare lentă și fără mișcare din magazinele Structurilor Regionale și informează Șef Birou și Logistica în vederea diminuării stocurilor și folosirea lor conform Instrucțiunii de lucru Gestionare stocuri cu mișcare lentă și fără mișcare, COD: DEER-I1-PO-17-02;
- Raspunde de curățenia, ordinea, siguranța, etc., magaziei;
- Face propuneri de declasare a materialelor conform legislației în vigoare;
- Ține evidența materialelor și a materialelor date în custodie, întocmind documentele prevăzute de legislația în vigoare;
- Asigură securitatea și evidența documentelor cu regim special;
- Asigură respectarea normelor PSI în cadrul magaziei;
- Urmărește încadrarea și operarea corectă a materialelor eliberate și primite în SAP;
- Efectuează operarea bunurilor de retur în magazie;
- Etichetează pe coduri corespunzătoare toate materialele gestionate.

### Cerinte pentru ocuparea postului:

- Absolvent studii medii/superioare;
- Experiența profesională minim un an într-o formă de activitate cu pondere majoritară de natură tehnică (constituie avantaj cu prioritate, activitatea

- desfasurata in domeniile: electroenergetica, electrotehnica, telecomunicatii, electronica, transporturi);
- Cunostinte de utilizare a calculatorului ( Sistem de operare Windows, Microsoft Office ( Excel si Word), SAP – modul MM);
  - Ocupantul postului are obligatia, conform legislatiei in vigoare, de a constitui garantie in numerar, raportata la valoarea totala a bunurilor gestionate, care se va putea realiza astfel:
    - prin retinere procentuala din salariu, lunar, pana la cumulara sumei totale calculate;
    - prin depunere esalonata, lunar, pana la cumulara sumei totale calculate;
    - depunere integrala la angajare;
  - Ocupantul postului are obligatia, conform legislatiei in vigoare, de a constitui garantie suplimentara, raportata la valoarea totala a bunurilor gestionate, care se va putea realiza astfel:
    - prin depuneri in numerar;
    - prin obligatii asumate de terti fata de unitatea angajatoare (cu autentificare notariala);
    - prin afectarea unor bunuri imobiliare evaluate in conformitate cu prevederile legale (cu autentificare notariala);
  - Inscrierea la concurs este conditionata de prezentarea documentelor doveditoare privind posibilitatile materiale ale candidatului de a constitui garantia suplimentara corespunzatoare valorilor ce urmeaza a i se incredinta spre gestionare;
  - Capacitatea de a lucra in mod frecvent in conditii de solicitare psihica si fizica care se incadreaza peste limita considerata a fi medie - obisnuita.

#### **BIBLIOGRAFIE**

- LEGE nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii și raspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- ORDIN nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- HOTĂRÂRE nr.2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor
- ORDIN nr. 3512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile.

CV-ul se va depune la **Departamentul Recrutare, Training și Dezvoltare** situat în Ploiesti – str. Marasesti nr. 44, camera 111, pana la data de 26.09.2024, sau online pe site-ul: <https://www.distributie-energie.ro/cariere/> mentionand in subiectul e-mail-ului 'magaziner'. Relatii suplimentare privind organizarea concursului, se pot obtine de la Departamentul Recrutare, Training si Dezvoltare, tel. 0244/405018, intre orele 9.00-15.00.

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

**Director Directie Logistica si Managementul Flotei**  
**Iuliu SAMARTEAN**



**MANAGER DEPARTAMENT RECRUTARE, TRAINING SI DEZVOLTARE**  
**Alexandra Maria MURESAN**

