

207962/23.06.2026

ANUNȚ



Distribuție Energie Electrică România S.A. anunță organizarea **concursului** pentru ocuparea unui **post de SPECIALIST LOGISTICĂ ȘI DEPOZITE** în cadrul **Compartimentului Logistică și Depozite zona MN, cu loc de muncă la Sucursala Târgoviște**, cu contract individual de muncă cu normă întreagă, încheiat pe durată nedeterminată.

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

Principalele atribuții:

- execută, analizează și înregistrează contractul în SAP. În cazul în care sunt identificate erori în redactarea contractului, angajatul va sesiza pe Coordonatorul Compartimentului Logistică și Depozite;
- solicită introducerea de noi coduri SAP în Nomenclatorul de materiale în cazul în care identifică lipsa acestora;
- execută, analizează și transmite lunar către Coordonatorul Compartimentului situația stocurilor din magazinele SR conform Instrucțiunii de lucru Gestionare stocuri cu mișcare lentă și fără mișcare și Instrucțiunii de lucru Gestionarea stocurilor de siguranță;
- asigură difuzarea contractului cu număr SAP către e. o. solicitantă a achiziției;
- introduce în prealabil o comandă în SAP, al cărei număr îl comunică gestionarului;
- transmit gestionarului contractul/comanda cu anexele aferente și, dacă este cazul, cu repartizarea pe e.o;
- contribuie la corelarea și ajustarea stocului din depozite, din punct de vedere cantitativ în funcție de suplimentările/diminuările necesităților stabilite de EO solicitante materiale;
- verifică prin sondaj, documentele operate de gestionar: nota intrare recepție, procesele-verbale, avizele, etc;
- contribuie la asigurarea unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- rezolvă problemele operative de logistică (transfer materiale în gestiunile aferente Compartimentului Logistică și Depozite);
- întocmește în SAP comenzile de materiale în baza facturilor primite;
- întocmește rapoarte cu referințe la înregistrările existente în SAP profil MM;
- participă la comisiile de inventarire anuale/ori de câte ori este necesar.

Cerințe pentru ocuparea postului:

Nivel studii : superioare economice/tehnice

- Competențe digitale: Operare PC și aplicații MS Office (Word, Excel, Outlook) la nivel funcțional; Capacitatea de a completa și transmite electronic fișe de intervenție sau rapoarte tehnice; Respectarea normelor de protejare a datelor digitale;
- Aptitudini și abilități: cunoașterea materialelor specifice sectorului energetic, proprietățile fizice și chimice ale acestora, prevederile legale în vigoare care reglementează activitatea de gestionare a bunurilor, aspecte specifice pentru activitatea la DEER, cunoștințe privind sistemul informațional din DEER și aplicații specifice domeniului de aprovizionare și a gestionării stocurilor, capacitatea de a lua decizii, receptivitate față de solicitări, capacitate de autoinstruire și perfecționare, autocontrol, responsabilitate, capacitate de organizare și ritm susținut de lucru, inițiativă și cultură în domeniul calității, rezistență la efort și capacitate de mobilizare, reprezentare spațială, flexibilitate, înțelegere verbală, stabilitate emotivă.
- Constituie avantaj:
 - cunoașterea sistemului informatic de gestiune SAP ERP - MM (Material Management);
 - să fie o persoană organizată, atentă la detalii, cu inițiativă, cu abilități de comunicare;
 - experiență pe un post similar.

Bibliografie:

- Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice (A);
- Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (A);
- Legea nr. 319/2006 Legea privind securitatea și sănătatea în muncă (A), Cap. II Domeniu de aplicare, Cap. IV Comunicare, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor, Sect. II Accidente de muncă;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (A) Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor Secțiunea 6 Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.

Obs.: posturile vor fi ocupate de candidații care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor din punct de vedere medical, psihologic și SSM.

Documentele aferente candidaturii (inclusiv CV-ul) trebuie transmise în limba română.

CV-ul se va depune la **Compartimentul Recrutare** situat în Ploiesti – str. Marasesti nr. 44, camera 111, sau online pe site-ul: <https://www.distributie-energie.ro/joburi>.

Relatii suplimentare privind organizarea concursului, se pot obtine de la Compartimentul Recrutare, tel. 0244 405018, intre orele 9.00-15.00.

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.