

ANUNȚ



DEER/221596/02.07.2026

Distribuție Energie Electrică România anunță organizarea **concursului** pentru ocuparea unui post de **magaziner** cu contract individual de muncă cu normă întreagă, încheiat pe durată nedeterminată, în cadrul **Compartimentului Logistică și Depozite Zona TS**, cu locul de muncă la **Sucursala Sibiu**.

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

Principalele atribuții:

- Sesizează furnizorul pentru corecții, în cazul în care constată inadvertențe între cantitatea contractantă/comandată și ceea ce s-a livrat
- Sesizează angajații Compartimentului Logistică și Depozite în cazul în care sunt erori în facturi;
- Întocmește Procesul Verbal de custodie (Anexa nr. 2) 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 remediarea tuturor neconformităților specificate în procesul verbal de custodie;
- Verifică factura în ceea ce privește corespondența prețurilor unitare cu cele prevăzute în contract/comandă, precizarea termenului de plată, denumirea corectă a părților implicate în tranzacție;
- Întocmește și semnează NRCD-ul, care trebuie verificat, aprobat și vizat de către comisia de recepție;
- Urmărește evidența fizică a stocurilor în magazie;
- Întocmește 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 mărfii de la furnizor (situația se poate extrage din SAP);
- Întocmește avizele de însoțire a mărfurilor 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 operările 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.

Cerinte pentru ocuparea postului:

- Să fie absolvenți cu studii medii; profil economic-reprezinta avantaj;
- Să prezinte disponibilitate pentru constituire garanții (în numerar și suplimentară), conform legislație în vigoare. Neconstituirea garanției în termenul stabilit atrage pierderea dreptului de ocupare a postului;
*In sensul îndeplinirii acestei cerințe, candidații vor depune odată cu CV-ul si o **declarație pe proprie răspundere, semnată olograf**, din care să rezulte că au luat la cunoștință că ocuparea postului de magaziner este condiționată de constituirea unei garanții suplimentare pe un bun mobil/imobil și că este de acord cu această condiție și faptul că are posibilitatea legală și efectivă de a constitui garanția în termenul stabilit.*
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului (Office, Excel, Word etc);
- Constituie avantaj cunoașterea sistemului informatic SAP ERP – modul MM (Material Management), inclusiv pentru operațiuni de recepție, transfer și ieșire materiale;
- Să dețină cunoștințe privind circuitul documentelor de gestiune și evidența stocurilor;
- Să aibă capacitate de organizare și gestionare a stocurilor, atenție la detalii și responsabilitate în gestionarea bunurilor materiale;
- Să manifeste disponibilitate pentru desfășurarea activității în depozit și manipularea materialelor;
- Constituie avantaj experiența în operarea documentelor de gestiune specifice (NIR, bon de consum, aviz de însoțire, transfer etc.), precum și experiența 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 si sanatatea in munca (A), Cap. II Domeniu de aplicare, Cap. IV Comunicare, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor, Sect. II Accidente de munca;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (A) Cap. I Dispozitii generale, Cap. II Obligatii privind apararea impotriva incendiilor Sectiunea 6 Obligatiile administratorului, conducatorului institutiei, utilizatorului si salariatului.

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

CV-ul, impreuna cu declaratia pe proprie răspundere, se vor depune la Compartiment Recrutare sau online pe site-ul: <https://www.distributie-energie.ro/joburi/>.

Relații suplimentare privind organizarea concursului, se pot obține de la Compartiment Recrutare, 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.