

ANUNȚ

DEER 309573/10.09.2026

ANUNȚ



Distribuție Energie Electrică România SA anunță organizarea **CONCURSULUI** pentru ocuparea **unui post de specialist suport achiziții standard, în cadrul Departament Achiziții -Compartiment Suport Achiziții**, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, cu loc de muncă la Cluj

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

Principalele responsabilități:

- Oferă consiliere entităților organizatorice în ceea ce privește promovarea achizițiilor;
- Desfășoară acțiuni de consultare a pieței pentru achiziționarea de produse, servicii și lucrări;
- Avizează baza de date privind activitatea de achiziții (furnizori, prețuri, contracte);
- Analizează încadrarea în programul anual de achiziții sectoriale, aprobat inițial sau cel reactualizat, a solicitărilor de promovare a achizițiilor;
- Pregătește/întocmește documentele necesare întrunirii Comisiilor de analiză și Avizare a Caietelor de Sarcini (CAACS) și participă ca membru din partea CSA în cadrul derulării acestor comisii;
- Analizează/adaptează și avizează drafturile de contracte/acorduri cadru, contracte subsecvente, ce urmează a fi incluse în documentația de atribuire la procedurile care sunt supuse avizării în CAACS;
- Redactează și monitorizează încheierea contractelor/acordurilor-cadru/contractelor subsecvente, în conformitate cu informațiile comunicate ofertantului câștigător și cu respectarea termenelor legale specifice;
- Monitorizează documentele transmise pe fluxul de semnare a contractelor;
- Gestionează evidența contractelor în Registrul unic de contractare;

- Gestionează toate documentele primite de la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și/sau Instanțe de Judecată.

Cerințe pentru ocuparea postului:

- Studii superioare tehnice finalizate cu diplomă de licență;
- Experiență: minim 3 ani în domeniul achizițiilor;
- Competențe digitale: utilizarea pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) la nivel funcțional; operare email și aplicații mobile pentru comunicare și raportare; capacitatea de a completa și transmite electronic documente.
- Constituie avantaj cunoștințe minime în utilizarea SAP.

Aptitudini și abilități:

- Înțelegerea și aplicarea conceptelor din domeniul managementului categoriilor de produse, serviciilor și lucrărilor;
- Capacitatea de a evalua necesitățile, de a cerceta piața relevantă obiectului achiziției de a o analiza;
- Capacitatea de a elabora documentele achiziției conform normelor în vigoare;
- Aptitudinea de a înțelege și de a aplica concepte specifice de management procesului și al lucrului în echipă;
- Nivel ridicat de responsabilitate, care să permită un grad ridicat de autonomie în limitele procedurilor documentate și ale proceselor.

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

CV-ul va fi transmis în limba română și se va depune la Compartiment 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 205434, între orele 08.00 – 14.00.

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