

Calendarul de desfasurare a concursului in perioada 26.03. – 16.04.2018

Data		Ora
26.03.2018	Publicarea anuntului pentru concurs intr-un ziar de larga circulatie , la avizierul companiei si pe site companie.	
30.03.2018	Ultima zi de depunere a dosarelor de concurs	12,00
30.03.2018	Afișarea dosarelor admise:	17.00
02.04.2018	Contestație selecție dosare	09,00 - 12,00
03.04.2018	Afisare rezultate contestații selectie dosare	17,00
05.04.2018	Proba scrisa/practica	orele vor fi comunicate dupa afisarea dosarelor admise (inclusiv rezultatul contestatiilor)
10.04.2018	Afisarea rezultatelor probei scrise/practice	16,00
11.04.2018	Contestatie proba scrisa	09,00 - 12,00
11.04.2018	Afisarea rezultatelor contestatiilor la proba scrisă/practica	17,00
12.04.2018	Perioada de sustinere a interviului	orele de interviu vor fi comunicate dupa afisarea rezultatelor finale la proba scrisa (inclusiv rezultatul contestatiilor)
13.04.2018	Afisarea rezultatelor interviului	17,00
16.04.2018	Contestatii rezultat interviu	09,00 - 12,00
16.04.2018	Afisare rezultate contestatii interviu	16,00
16.04.2018	Afisare rezultate finale	17,30

- Candidatii admisi dupa fiecare proba, vor fi anuntati si telefonic/e-mail.

Informatii la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Nr.140.26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, Poarta B, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea unui post de economist, pe durata nedeterminată, din cadrul Compartimentului Control Financiar Preventiv.

I. Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: Studii superioare de lunga durata - economice/juridice
2. Calificări: cunoașterea temeinică a legislației care reglementează activitatea în domeniul financiar - contabil;
3. Experiență în domeniu: minim 3 ani in domeniu financiar - contabil

II. Atribuțiile și responsabilitățile postului:

Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru proiectele de operațiuni care îndeplinesc caracteristicile de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate, așa cum sunt definite prin legislația aplicabilă; Elaborează periodic raportul cu privire la operațiunile supuse controlului financiar preventiv, motivațiile pe care s-au întemeiat eventualele refuzuri de viză, în perioada respectivă; Verificarea documentelor prezentate pentru obținerea vizei de control financiar preventiv; completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, existența documentelor justificative; etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba scrisa
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 50% din nota finală la proba scrisa (minim 5).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de înscriere la concurs însoțita de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica și bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de economist sunt anexate la prezentul anunț.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Tematica si Bibliografia pentru postul de economist – Compartiment Financiar Preventiv

Tematica

- Activitatea de control financiar de gestiune;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
- Bugetul de venituri si cheltuieli (elaborarea bugetului, deschiderea de credite, încadrarea cheltuielilor bugetare etc.); • Gestionarea patrimoniului instituțiilor publice

Bibliografia

- Hotararea de guvern 1151/2012 pentru aprobarea normelor Metodologice privind modul de organizare si exercitare al controlului financiar de gestiune ;
- Hotararea de guvern 253/2015 privind înființarea unor institute naționale de cercetare-dezvoltare în domeniul protecției mediului, ecologiei și dezvoltării durabile prin reorganizarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Mediului, precum și pentru actualizarea datelor de patrimoniu;
- Ordonanta Guvernului 57/2002, privind cercetarea stiintifica si dezvoltarea tehnologica, actualizata cu modificarile ulterioare;
- Legea 319/2003, privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare ;
- Ordonanta Guvernului 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile ulterioare ;
- Ordinul ministrului finantelor publice 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Ordinul ministrului finantelor publice 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarie si completarile ulterioare ;
- Hotărârea de guvern 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;
- Legea contabilitatii 82/1991 republicata, cu modificari si completari ;
- Ordinul 1802/2014 pentru aprobarile Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare consolidate;
- Ordinul ministrului finantelor publice 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventariierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii ;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice ;
- Legea 213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Codul Civil ;
- Codul de procedura civila ;
- Legea 85/2014, privind procedurile de prevenire a insoventei si de insolventa, modificata de L 312/201.

Nr.138/26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, Poarta B, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de sef serviciu, pe durata nedeterminată, din cadrul Serviciului Juridic.

I. Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – științe juridice
2. Calificari: să dețină cursuri de pregătire profesioanală în domeniul achizițiilor publice/ resurse umane/pregătire managerială
3. Experiență:
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 5 ani
 - vechime în munca: minim 10 ani.

II. Atribuțiile si responsabilitățile postului:

Coordonează și îndruma întreaga activitate a serviciului, în scopul realizării la termen si din punct de vedere calitativ a sarcinilor ce revin fiecarui salariat din subordine; primește și distribuie corespondenta serviciului și stabilește termene pentru solutionarea acesteia; contrasemnează pozițiile procesuale întocmite de consilierii juridici în dosarele încredintate spre instrumentare; aduce la cunostinta salariatilor serviciului actele normative, modificările și completările aduse acestora; instrumentează dosarele repartizate, spre solutionare, de catre șeful ierarhic superior. In acest sens: studiaza temeinic cauzele in care asista sau reprezinta interesele, repartizate de seful ierarhic superior; analizeaza oportunitatea si legalitatea redactarii de cereri de chemare in judecata, intocmite de directiile/serviciile/birourile din cadrul CMEB S.A., la care sunt anexate toate scriptele necesare promovarii acestora; formuleaza intampinari in dosarele in care CMEB S.A. este citat in calitate de parat, repartizate, spre instrumentare, de catre seful ierarhic superior; invoca exceptiile, formuleaza cereri, propune probe, depune concluzii scrise, note de sedinta, etc., ori de cate ori considera necesar acest lucru sau instanta de judecata dispune in acest sens; analizeaza oportunitatea si legalitatea exercitarii cailor de atac impotriva hotararilor pronuntate in dosarele pe care le instrumenteaza si, in cazul in care se impune, exercita caile de atac prevazute de lege. In caz contrar, intocmeste un referat motivat, cu propunerea de neexercitare a cailor de atac, care urmeaza a fi aprobat de catre directorul general; raspunde de definitivarea proceselor si investirea cu formula executorie a hotararilor judecatoresti definitive si irevocabile si comunicarea acestora directiilor/serviciilor/birourilor interesate din cadrul CMEB S.A, etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba scrisa
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 70% din nota finală la proba scrisa (minim 7).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de înscriere la concurs însoțită de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica și bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de Șef Serviciu Juridic sunt anexate la prezentul anunț.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Tematica si bibliografia aferentă concursului de ocupare a postului de „Șef serviciu juridic”

TEMATICA

- I. Organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic**
 1. Principiile și regulile fundamentale ale exercitării profesiei de consilier juridic
 2. Dobândirea și încetarea calității de consilier juridic
 3. Incompatibilități , interdicții și nedemnități privind profesia de consilier juridic
 4. Activitatea profesională a consilierului juridic
 5. Modalitățile de exercitare a profesiei de consilier juridic
 6. Relațiile profesionale dintre consilierul juridic și persoana pe care o asistă sau reprezintă
 7. Drepturile și îndatoririle consilierului juridic
 8. Răspunderea disciplinară a consilierului juridic
 9. Organizarea profesiei de consilier juridic
- II. Codul civil**
 1. Persoanele
 2. Proprietatea publică si privată
 3. Despre obligații
 4. Contractele speciale
 5. Prescripția extinctivă
- III. Codul de procedură civilă**
 1. Competența
 2. Termenele
 3. Procedura contencioasă
 4. Căile de atac ordinare si extraordinare
 5. Procedura executării silite
- IV. Legislația muncii**
 1. Specificul dreptului muncii ca ramură a dreptului. Noțiune și obiect. Izvoarele dreptului muncii
 2. Contractul individual de muncă . Definiție . Durată. Trăsături. Condiții de formă. Conținut
 3. Încheierea contractului individual de muncă
 4. Modificarea contractului individual de muncă
 5. Suspendarea contractului individual de muncă
 6. Încetarea contractului individual de muncă
 7. Răspunderea disciplinară
 8. Răspunderea patrimonială
 9. Salarizarea. Timpul de muncă și timpul de odihnă
- V. Guvernanța corporativă**
 1. Aplicarea legislației privind guvernanța corporativă
 2. Administrarea întreprinderilor publice-societăți comerciale
 3. Transparența . Obligații de raportare

4. Norme metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
5. Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și remunerației membrilor consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului
6. Măsuri de organizare unitară a evidentei acționarilor și acțiunilor societăților comerciale

VI. Societățile comerciale

1. Constituirea societăților comerciale
2. Înmatricularea societății
3. Funcționarea societăților comerciale
4. Societatea pe acțiuni
5. Administrația societății
6. Directoratul

VII. Procedura de prevenire a insolvenței și de insolvență

1. Principiile fundamentale ale procedurii de prevenire a insolvenței și de insolvență
2. Proceduri de prevenire a insolvenței
3. Concordatul preventiv
4. Procedura insolvenței

VIII. Regimul juridic al contravențiilor

1. Constatarea contravențiilor
2. Aplicarea sancțiunilor contravenționale
3. Căile de atac și executarea sancțiunilor contravenționale

IX. Serviciile comunitare de utilități publice și bunurile proprietate publică

1. Dispoziții generale privind serviciile comunitare de utilități publice
2. Autorități și competențe
3. Organizarea și funcționarea serviciilor de utilități publice
4. Operatori și utilizatori
5. Regimul bunurilor proprietate publică

X. Despre achiziții

1. Noțiuni generale privind achizițiile publice
2. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurii de atribuire
3. Modalități de atribuire
4. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire
5. Executarea contractului de achiziție publică
6. Achizițiile sectoriale
7. Remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor

XI. Autorizarea lucrărilor de construcții

1. Dispoziții generale privind autorizarea lucrărilor de construcții

2. Concesiunea terenurilor pentru construcții
3. Răspunderi și sancțiuni

XII. Informațiile de interes public

1. Dispoziții generale privind accesul liber la informațiile de interes public
2. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public
3. Informațiile de interes public pe care autoritățile/instituțiile publice au obligația să le comunice din oficiu
4. Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public

BIBLIOGRAFIE

- Constituția României, republicată și actualizată
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil
- Legea 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă
- Legea 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, actualizată
- Statutul profesiei de consilier juridic
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată
- Legea nr. 111 din 27.05.2016 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 885/1995 privind unele măsuri de organizare unitară a evidenței acționarilor și acțiunilor societăților comerciale
- Legea 31/1990 privind societățile, republicată și actualizată
- Legea 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență
- Legea 51/2006 privind serviciile publice comunitare cu modificările și completările ulterioare
- Legea 325/2006 cu completările și modificările ulterioare - privind serviciul public de alimentare cu energie termică;
- Legea 544/2001 privind accesul liber la informații de interes public
- Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu completările și modificările ulterioare
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor



- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată
- Legea 213/1998 privind bunurile proprietate publică, actualizată

Nr.144/26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, Poarta B, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea unui post de expert achizitii publice, pe durata nedeterminată, din cadrul Serviciului Achizitii Publice.

I. Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: superioare
2. Calificări: Curs de expert achizitii publice
3. Experiența in domeniu: minim 2 ani experiență în domeniul de activitate specific.
4. Experienta în muncă : minim 9 ani

II. Atribuțiile si responsabilitățile postului:

Elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de celelalte compartimente ale entității contractante, strategia de contractare anuală și programul anual al achizițiilor sectoriale; întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării entității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba scrisa
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 50% din nota finală la proba scrisa (minim 5).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de inscriere la concurs insotita de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie sa conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi insotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica si bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de expert achiziții publice sunt anexate la prezentul anunt.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE EXPERT ACHIZITII PUBLICE

Tematica:

1. Realizarea strategiei anuale de achizitii
2. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției. Alegerea modalității de atribuire
3. Realizarea achizițiilor directe
4. Reguli de elaborare a documentației de atribuire
5. Oferta si documentele insotitoare
6. Procesul de verificare și evaluare
7. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire
8. Reguli de publicitate și transparență
9. Servicii sociale si alte servicii specifice
10. Contravenții și sancțiuni
11. Reguli de evitare a conflictului de interese
12. Remedii și căi de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică - Notificarea prealabilă și Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională
13. Termenul de contestare și efectele contestației
14. Elementele contestației
15. Soluționarea contestației
16. Suspendarea procedurii de atribuire
17. Soluțiile pe care le poate pronunța Consiliul
18. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului

Bibliografie:

1. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
2. Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale
3. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii
4. Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a contestatiilor
5. Hotararea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului- cadru din legea 98/2016 privind achizițiile sectoriale
6. Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului- cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice
7. Hotararea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii din legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii
8. Procedura Documentului Europran de achizitiei Unic (DEAU), informatii disponibile pe site-ul <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=ro> si ghidul de utilizare al DEAU disponibil la adresa <http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2016/07/Ghid-utilizare-DUAE.pdf>

9. Ordonanta de urgenta nr. 107/2017 din 20 decembrie 2017 pentru modificarea si completarea unor acte normative cu impact in domeniul achizitiilor publice
10. HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016
11. Instrucțiunea nr.1/11.01.2017 a președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
12. Instrucțiunea nr. 2/2017 a președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice din 19 aprilie 2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
13. Instrucțiunea nr. 3/2017 a președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice din 8 august 2017 privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
14. Ordinul nr. 141/2017 al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice din 14 iunie 2017 privind aprobarea Metodologiei de selecție și modului de interacțiune a autorităților /entităților contractante cu Agenția Națională pentru Achiziții Publice în legătură cu intenția de modificare a contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică, respectiv a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, în condițiile prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 și la art. 238 din Legea nr. 99/2016
15. ORDIN nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale
16. Hotararea nr. 596/22.11.2017 emisa de Consiliul General al Municipiului Bucuresti pentru aprobarea Normei interne privind modalitatea de atribuire a contractelor intre entitatile juridice la care Municipiul Bucuresti este actionar majoritar
17. Ghidul achizitiilor publice disponibil la adresa <https://achizitiipublice.gov.ro/home>
18. Ghid de utilizare SEAP

Nr.145/26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, Poarta B, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de Sef Serviciu, pe durata nedeterminată, din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Buget.

I. Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: superioare de lunga durata - economice
2. Calificarea necesara : economist
3. Experiență în domeniu si minim 5 ani în functii de conducere

II. Atributiile si responsabilitatile postului:

Organizează și conduce activitatea biroului financiar-contabilitate; urmărește acordarea și justificarea avansurilor de trezorerie acordate salariaților ; elaborează propuneri de modificare / ajustare a tarifelor și prețurilor energiei, transmiterea acestora către autoritățile de reglementare în vederea avizării și înaintării spre aprobare de către CGMB; întocmește proiectul de buget de venituri și cheltuieli al serviciului și urmărește trimestrial încadrarea în cheltuieli, pe baza cifrelor de plan ale companiei și corespunzător realizărilor din perioada anterioară; capacitate de analiză și sinteză și de găsimă a unor soluții; interes permanent pentru noutățile legislative; verifică corectitudinea tuturor articolelor contabile, analizează lunar conținutul și exactitatea tuturor soldurilor și ia măsurile legale ce se impun cu privire la acestea, întocmire bilant si întocmire declaratii fiscal, etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba scrisa
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 70% din nota finală la proba scrisa (minim 7).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de inscriere la concurs insotita de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie sa conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi insotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica si bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de Sef Serviciu, sunt anexate la prezentul anunt.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Bibliografie- Necesara sustinerii concursului pentru ocuparea postului de sef Serviciu Financiar, Contabilitate, Buget

1. Legea 82/1991- legea contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea 227/2015 - Codul Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
- 3 ORDIN Nr. 1802 din 29 decembrie 2014 - pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
4. OMFP Nr. 3145/2017 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli;
5. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 109/2011 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice ;
6. HOTĂRÂRE Nr. 722/2016 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă ;
7. ORDIN Nr. 2332/2017 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- 8 ORDIN Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
9. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice;
10. ORDIN Nr. 2861/ 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
11. Legea Bugetului de stat pentru anul 2018;

Nr.143/26.03.2018

ANUNT

Compañia Municipală Energetica Bucuresti S.A, cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, tronson 1, et.1-2, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea posturi muncitori, pe durata nedeterminata, în cadrul Sectiei Infrastructura, astfel:

- 3 posturi instalator – cod COR:821104
- 1 post automatist – cod COR:742201
- 1 post lacatus mecanic – cod COR 721410
- 5 posturi fochisti – cod COR 818207
- 1 post frigotehnist- COD COR 712701

I.Condițiile minime de participare la concurs sunt:

- Învățământ general/scoala profesionala pentru posturile de instalatori, lacatus mecanic, ;
- Liceul pentru postul de automatist, frigotehnist, fochist
- Curs de calificare în meseria de instalator/montator aparate aer conditionat; instalator tehnico sanitare si de gaze; automatist, lacatus, frigotehnist, fochist
- Experiența în domeniu: minim 1 an

Cerintele postului de fochist: cunostinte PT C9-2010 col ISCIR, PT CR 8-2009 col ISCIR privind exploatarea cazanelor de apa calda si abur de joasa presiune. Autorizatie eliberata de ISCIR pentru supraveghere cazane Clasa C.

II. Atributii si responsabilitati ale posturilor:

Lucrari de mentenanta, precum si diverse activitati de exploatare ale centralelor termice, chilere, instalatii de aer conditionat, instalatii sanitare etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba practica
- c) interviul

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 50% din nota finală la proba practica (minim 5).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de inscriere la concurs insotita de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii absolvite și ale actelor de calificare in meserie; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și meserie; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie sa conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi insotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Nr.142/26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea postului de director general adjunct dezvoltare comercial, pe durata nedeterminată.

I. Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: Superioare de lungă durată profil tehnic/economic;
Master în specializarea studiilor sau alt domeniu (management/marketing).
2. Calificări : coordonarea a cel puțin unui proiect cu finanțare europeană; cursuri: în domeniul resurselor umane; expert achizitii publice, competente antreprenoriale, manager proiect, management/marketing, formator, etc.
3. Experiență: minim 5 ani în funcții de conducere
minim 3 ani în elaborarea/implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă
minim 10 ani vechime în muncă

II. Atribuțiile și responsabilitățile postului:

Coordonarea eficientă a tuturor activităților compartimentelor pe care le conduce, în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate, sub îndrumarea directorului general. Asigurarea fundamentării activității decizionale cu privire la definirea și formularea politicii economico-sociale și gestionarea eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și umane în vederea realizării obiectivelor stabilite.

III. Etapele concursului:

- a) selecția dosarelor
- b) proba scrisă
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 70% din nota finală la proba scrisă (minim 7).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de înscriere la concurs însoțită de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica și bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de director general adjunct dezvoltare comercial pe durata nedeterminată sunt anexate la prezentul anunț.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Tematica și bibliografia pentru concursul de ocupare a postului de Director General Adjunct Dezvoltare-Comercial

Tematica

- Semnificația unui factor de risc și managementul riscurilor;
- Fazele ciclului de proiect;
- Leadership – activitatea de conducere;
- Conceptul de proiect;
- Proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- Planificarea (redactarea propunerii de proiect);
- Declanșarea proiectului (formarea echipei);
- Cunoașterea cadrului juridic unitar privind funcționarea CMEB;
- Regulament de organizare și funcționare a CMEB;
- Actul Constitutiv al companiei;
- Realizarea strategiei anuale de achiziții;
- Reguli de elaborare a documentației de atribuire;
- Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire;
- Administrarea întreprinderilor publice – societăți comerciale;
- Transparența. Obligații de raportare;
- Norme și principii de comunicare în afaceri;
- Tipuri și metode de vânzare. Diferențe și similitudini. Pași vânzării;
- Teorii și metode de negociere;
- Acordarea licențelor și autorizațiilor în domeniul energiei electrice;
- Acordarea autorizațiilor de înființare și a licențelor în sectorul gazelor naturale;
- Acordarea licențelor în domeniul serviciului de alimentare centralizată cu energie termică;
- Strategii și politici în domeniul resurselor umane (definiție, conținut, rol și importanța, tipuri de strategii, elementele unei strategii de resurse umane, politici de resurse umane);
- Selecția resurselor umane (definiție, conținut, importanța, CV-ul, scrisoare de intenție, testele de selecție, interviu, simularea unui interviu, greseli de selecție);
- Formarea profesională a adulților;
- Strategia națională de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020;
- Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020;
- Concepte și principii ale marketingului. Strategii de marketing.

Bibliografie

1. Hotărârea nr. 94/29.03.2017 a Consiliului General al Municipiului București, prin care se organizează o societate care are ca obiect de activitate principal producerea și furnizarea energiei electrice și termice, servicii energetice și de mentenanță.
2. Legea nr. 31/1990 (republicată, cu modificările ulterioare),
3. Legea 53/2003 – Codul Muncii
4. Legea dialogului social nr.62/2011

5. HG nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
7. Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
8. Hotărârea nr. 866/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016;
10. HG nr.722/2016 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
11. Alina Bârgăoanu, Managementul proiectelor, SNSPA, Bucuresti;
12. Cătălin Danteș, Gabriel Vârtopeanu , „ Managementul ciclului de proiect”, ISBN 973-86539-1-6, Bucuresti 2003;
13. Regulamentul UE nr. 1303/2013 al Parlamentului European si Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime, precum si stabilirea unor dispozitii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune si Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului(CE) nr.1083/2006 al Consiliului;
14. ORDONANTA nr.57 din 16 august 2002 privind cercetarea științifică și dezvoltare tehnologica cu modificările și completările ulterioare;
15. HOTĂRÂRE nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III);
16. HOTĂRÂRE nr. 929 din 21 octombrie 2014 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014 – 2020;
17. Ph. KOTLER: Managementul marketingului, Editura Teora, București, 2008P;
18. DATCULESCU: Cercetarea de marketing - Cum pătrunzi în mintea consumatorului, cum măsoari și cum analizezi informația, Brandbuilders Grup, București 2006;
19. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 129/2000 Republicată - privind formarea profesională a adulților, cu modificarile si completarile ulterioare;
20. Instrucțiunea nr.1/11.01.2017 a presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice emisa in aplicarea prevederilor art.179 lit.g) si art.187 alin (8) lit.a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art.192 lit.g) si a art. 209 alin (8) din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
21. Instrucțiunea nr.2/2017, a presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice din 19 aprilie 2017, emisa in aplicarea prevederilor art. 178 si art.179 lit. a) si b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu completarile ulterioare, respectiv a prevederilor art.191 si art.192 lit.a) si b) din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
22. Instrucțiunea nr.3/2017, a presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice din 8 august 2017, privind modificarile contractului de achizitie publica/ contractului de achizitie sectoriala/ acordului-cadru si incadrarea acestor moficiari, ca fiind substantiale sau nesubstantiale;

23. Legea energiei electrice si a gazelor naturale nr. 123/2012 cu modificarile si completarile ulterioare
24. Ordin ANRE nr. 34 din 31 mai 2013 privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea autorizațiilor de înființare și a licențelor în sectorul gazelor naturale;
25. Ordin ANRE nr. 28/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea licențelor in domeniul serviciului de alimentare centralizată cu energie termică;
26. Decizia ANRE nr. 2794/17.12.2014 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea managerilor energetici și agreerea societăților prestatoare de servicii energetice și a Regulamentului pentru autorizarea auditorilor energetici pentru industrie;
27. Piata de energie electrica – Crearea, functionarea si dezvoltarea pietei de energie electrica in Romania (Victor Vaida, Nicolae Coroiu, editura AGIR, 2014);
28. HCGMB 596/2017- Norma interna de colaborare intre PMB si subunitatile subordonate
29. Curs de teoria negocierii si metode de comunicare in afaceri- Prof Matei Georgescu-Universitatea Spiru Haret;
30. D.Chirică – Contractele speciale civile si comerciale , vol.1. Ed.Rosetti, Bucuresti 2005

Nr.139/26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, Poarta B, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de Sef Serviciu , pe durata nedeterminată, din cadrul Serviciului Managementul Proiectelor.

I. Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: superioare – relatii internationale
2. Calificări: Cursuri de specializare de management, Cursuri de Project Management
3. Experiență în domeniu: minim 5 ani în elaborarea/implementarea proiectelor cu finantare nerambursabilă

II. Atribuțiile si responsabilitatile postului:

Coordonează și participă alături de compartimentele de specialitate la realizarea de: studii, lucrări, cercetări și analize privind eficiența, fezabilitatea sau oportunitatea unor acțiuni de modernizare a companiei; Urmărește calendarul manifestărilor tehnico-științifice (din țară și/sau străinătate) din sfera dezvoltării regionale, în domeniul producției și distribuției de energie și a promovării de proiecte de interes local, regional sau național (conferințe, seminarii, workshop-uri, cursuri), informează conducerea, participă la acestea și contribuie la diseminarea informațiilor astfel obținute; Contribuie la implementarea programelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri externe organizației, europene sau alte surse atrase, precum și din fonduri de la bugetul local sau bugetul de stat; Elaborează propuneri de proiecte pentru noi servicii și oferă consultanță pentru implementarea proiectelor aprobate; etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba scrisa
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 70% din nota finală la proba scrisa (minim 7).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de inscriere la concurs insotita de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie sa conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi insotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica si bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de Sef Serviciu, sunt anexate la prezentul anunt.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Tematica si Bibliografia necesare ocuparii postului de Sef Serviciu Managementul Proiectelor

Tematica Proiecte cu finanțare nerambursabilă;

- Planificarea (redactarea propunerii de proiect);
- Declanșarea proiectului (formarea echipei);
- Semnificația unui factor de risc si managementul riscurilor;
- Fazele ciclului de proiect;
- Leadership – activitatea de conducere.
- Implementare si asistenta post-implementare proiecte.

Bibliografie

1. Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 833 din 09.06.2016 privind aprobarea Ghidului Solicitantului privind dezvoltarea infrastructurii de termoficare pentru Programul Operational Infrastructura Mare 2014-2020
2. Ordonanța de urgență Nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
3. Regulamentul UE nr. 1303/2013 al Parlamentului European si Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime, precum si stabilirea unor dispozitii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune si Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului(CE) nr.1083/2006 al Consiliului
4. Programul Operational Infrastructura Mare - Document Cadru;
5. Programul Operational Capital Uman - Document Cadru;
6. Programul Operational Capital Uman - Ghidul Conditii Generale;
7. Programul Operational Competitivitate - Document Cadru
8. Programul Operational Competitivitate – **Axa 1**;
9. Programul Operational Capacitate Administrativa – Document Cadru;
10. Programul Operational Capacitate Administrativa – Manualul beneficiarului;
11. Programul Operational Regional-Document Cadru;
12. Programul Operational Regional- Gdidul General-ultima versiune’

Nr.141/26.03.2018

ANUNȚ

CMEB SA cu sediul în str.Octavian Goga nr.2, Tronson 1, et.1-2, Poarta B, camera 1, Sector 3 Bucuresti, organizează concurs pentru ocuparea unui post de sef departament, pe durata nedeterminată, din cadrul Departamentului Comercial.

I.Condițiile de participare la concurs sunt:

1. Studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – Inginer .
2. Calificări: cursuri de pregătire profesionala postuniversitare in domeniul management comercial/pregătire manageriala generala.
3. Experiență : - minima 5 ani in pozitii de middle si top management
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 5 ani
- vechime in munca: minim 10 ani.

II. Atribuțiile si responsabilitățile postului:

Planifică, organizează, coordonează și controlează activitățile departamentului; Aprobă/avizează situațiile, materialele, documentele elaborate de compartimentele din subordine, în conformitate cu legislația specifică activității acestora și le promovează, după caz, pentru aprobarea Directorului General; Analizează periodic riscurile semnalate în activitatea departamentului și modul lor de gestionare, dispune măsurile de ameliorare, numește responsabilii cu îndeplinirea acestor măsuri și avizează Registrul riscurilor la nivelul departamentului;etc.

III. Etapele concursului:

- a) selectia dosarelor
- b) proba scrisa
- c) interviul

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Nota minimă pentru admiterea la interviu este ponderea de 70% din nota finală la proba scrisa (minim 7).

Dosarele de înscriere se vor depune la sediul companiei în maximum 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de 30.03.2018 ora 12.00 și vor conține în mod obligatoriu :

Cererea de inscriere la concurs insotita de CV europass; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte ce atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe ce atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției; adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie sa conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prezentate vor fi insotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Tematica si bibliografia de concurs pentru ocuparea postului de Sef Departament Comercial sunt anexate la prezentul anunt.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0728121056 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Tematica și bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției de Sef Departament Comercial

Tematica

- Semnificația Certificarilor ISO si implicatiile in managementul calitatii;
- Regulament de organizare si functionare a CMEB;
- Actul Constitutiv al companiei;
- Realizarea planului anual de aprovizionare;
- Norme si principii de comunicare interdepartamentala;
- Norme si principii de comunicare in afaceri;
- Tipuri si metode de vanzare. Diferente si similitudini. Pasii vanzarii;
- Teorii si metode de negociere;
- Acordarea licentelor si autorizatiilor in domeniul energiei electrice;
- Acordarea autorizatiilor de infiintare si a licentelor in sectorul gazelor naturale;
- Acordarea licentelor in domeniul serviciului de alimentare centralizata cu energie termica;
-

Bibliografie

31. Hotărârea nr. 94/29.03.2017 a Consiliului General al Municipiului București, prin care se organizează o societate care are ca obiect de activitate principal producerea și furnizarea energiei electrice și termice, servicii energetice și de mentenanță.
32. Legea nr. 31/1990 (republicata, cu modificările ulterioare),
33. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
34. Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
35. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016;
36. HG nr.722/2016 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
37. DATCULESCU: Cercetarea de marketing - Cum pătrunzi în mintea consumatorului, cum măsoară și cum analizezi informația, Brandbuilders Grup, București 2006;
38. Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012 cu modificările și completările ulterioare
39. Ordin ANRE nr. 34 din 31 mai 2013 privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea autorizațiilor de înființare și a licențelor în sectorul gazelor naturale;
40. Ordin ANRE nr. 28/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea licențelor în domeniul serviciului de alimentare centralizată cu energie termică;
41. Decizia ANRE nr. 2794/17.12.2014 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea managerilor energetici și agreerea societăților prestatoare de servicii energetice și a Regulamentului pentru autorizarea auditorilor energetici pentru industrie;
42. Piața de energie electrică – Crearea, funcționarea și dezvoltarea pieței de energie electrică în România (Victor Vaida, Nicolae Coroiu, editura AGIR, 2014);
43. HCGMB 596/2017- Norma interna de colaborare între PMB și subunitățile subordonate
44. Curs de teoria negocierii și metode de comunicare în afaceri- Prof Matei Georgescu-Universitatea Spiru Haret;



45. D.Chirică – Contractele speciale civile si comerciale , vol.1. Ed.Rosetti, Bucuresti 2005
46. N. Chera, Obligațiile comerciale. Studiu de doctrină și jurisprudență, Ed. Hamangiu, București, 2008
47. F. Ciutacu, Codul comercial român adnotat, Ed. Themis Cart, Slatina, 2004