

Serviciul Resurse Umane

A N U N T

Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumita in continuare „S.S.H. Hidroserv S.A.”) *in reorganizare, in judicial reorganization, en redressment*, cu sediul social in Municipiul Bucuresti, Sector 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, CP 020995, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti sub nr. J40/9762/2013, CUI RO32097794 atribuit in data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405; Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, IBAN RO11BRMA0999100087496712 deschis la la Exim Banca Romaneasca, reprezentata prin Administrator Special, dl Dan-Cosmin TOSA, desemnat conform Hotararii Adunarii Generale Ordinarea a Actionarilor din data de 08.09.2020, sub supravegherea CITR Filiala Bucuresti SPRL, cu sediul in Bucuresti, str. Gara Herastrau nr. 4, Green Court et. 3, Sector 2, inmatriculata la Registrul Societatilor Profesionale al U.N.P.I.R. sub nr. RSP 0401/2009, avand Cod de Identificare Fiscala RO 26171764, desemnata in calitate de Administrator Judiciar, prin practician in insolventa doamna Oana Georgiana MUNTEANU, conform incheierii pronuntate in data de 10.10.2016, in dosarul nr. 36365/3/2016, aflat pe rolul Tribunalului Bucuresti – Sectia a-VII-a Civila, organizeaza **concurs intern** pentru ocuparea pe durata nedeterminata **in cadrul S.S.H. Hidroserv S.A. - Sectia de Servicii si Reparatii Hidroenergetice Bistrita**, a urmatoarelor posturi:

- **Magaziner** in cadrul **Biroului Achizitii - Compartiment Administrativ - Administrativ Bacau, cu adresa in localitatea Liliaci, Com. Hemeius, Judetul Bacau** cu indeplinirea urmatoarelor conditii minime de ocupare:
 - a) absolvent studii medii/scoala profesionala/invatamant obligatoriu;
 - b) minim 3 ani vechime in munca;
 - c) varsta minima: 21 ani.

Atributii generale ale postului:

1. intocmeste si completeaza toate documentele specifice activitatii de gestiune: note de intrare receptie, registre de intrare-iesire, procese-verbale de predare-primire, bonuri de consum, fisa de magazie, avize, alte documente specifice activitatii;
2. organizeaza spatiul in vederea depozitarii produselor pe grupe de sortimente și tipu dimensiuni, precum si optimizarea fluxurilor de depozitare si circulatie;
3. mentine in stare corespunzatoare a rampelor de descarcare si incarcare, in vedere efectuarii operatiunilor de primire si expediere;
4. amenajeaza si intretine, in condiții corespunzatoare, locurile de primire si livrare a produselor;

5. realizeaza/participa la receptia cantitativa si calitativa a materialelor, echipamentelor și pieselor de schimb aprovizionate, impreuna cu membrii comisiilor de receptie pentru efectuarea receptiei in bune conditii;
6. realizeaza/asigura primirea, gestionarea, depozitarea, conservarea si expedierea, cu respectarea procedurilor in vigoare, a materialelor re folosibile, a ambalajelor, a celor rezultate din casarea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
7. efectueaza formele legale de respingere pentru produsele necorespunzatoare din punctul de vedere al cerintelor specificate in documentele pentru aprovizionare și informeaza compartimentul economic in vederea finalizarii operatiunilor contabile;
8. elibereaza materialele, piesele de schimb si combustibilii, in concordanta cu nevoile de consum ale compartimentelor de productie si functionale și cu respectarea procedurilor in vigoare.

Informatiile generale privind organizarea concursului:

Cererile pentru inscrierea candidatilor, care vor cuprinde pe langa datele de indentificare ale candidatului si adresa de e-mail precum si numarul de telefon, in vederea comunicarii, **se vor depune in perioada 11.09.2023 – 19.09.2023 in intervalul orar 08:30 - 14:00** la sediul S.S.R.H. Bistrita din Localitatea Piatra Neamt, Str. Locotenet Draghiescu nr. 2-4, Judetul Neamt - Compartiment Resurse Umane sau pe adresa de e-mail: Office.Bistrita@hidroserv.ro.

Cererile vor fi insotite de urmatoarele documente:

- a. act identitate (copie);
- b. curriculum vitae actualizat;
- c. acte de studii (copie);
- d. dupa caz, carnet de munca/adeverinta de vechime/raport Revisal sau alte documente care sa ateste vechimea/experienta (in copie);
- e. cazier judiciar

Pentru verificarea conformitatii, documentele in copie vor fi insotite de documentele originale sau in copie legalizata. In situatia depunerii documentelor prin e-mail, conformitatea copiilor cu documentele originale se va face pentru candidatul declarat admis, anterior incheierii actului aditional, sub rezerva neincheierii acestuia in cazul existentei unei neconformitati.

Dupa depunerea si inregistrarea cererii de inscriere si a documentelor aferente, fiecarui candidat i se va aloca un cod unic de indentificare, cod care va fi utilizat pentru comunicare la avizare, pe toata durata concursului.

Fiecarui candidat i se va aduce la cunostinta tematica si bibliografia de concurs, dupa depunerea cererii de inscriere si a documentelor aferente.

In urma analizarii conditiilor minime de ocupare a postului, conform documentelor depuse, se va afisa la avizierul Sectiei de Servicii și Reparatii Hidroenergetice Bistrita pana in data de **20.09.2023, ora 10:00, lista candidatilor admisi in vederea participarii la concurs** (anonimizata).

Candidatii ale caror cereri nu au fost admise ca urmare a neindeplinirii conditiilor stabilite pentru participarea la concurs vor fi instiintati de acest fapt, de catre Compartimentul Resurse Umane, prin e-mail sau telefonic.

Concursul consta in sustinerea unei lucrari scrise, cu durata de 2 ore, care va avea loc la sediul Sectiei de Servicii si Reparatii Hidroenergetice Bistrita, din Mun. Piatra Neamt, Str.Locotenent Draghiescu, nr. 2-4, Jud. Neamt, in data de 25.09.2023, incepand cu ora 10:00.

Punctajul minim pentru ca un candidat sa fie declarat admis este de 70 de puncte din 100 de puncte care pot fi acordate (nu se acorda puncte din oficiu).

Rezultatele concursului se vor afisa la avizierul Sectiei de Servicii si Reparatii Hidroenergetice Bistrita in aceeasi zi pana la **ora 16:30**. Baremul de corectare pentru varianta extrasa va fi afisat la avizier odata cu rezultatele probei scrise.

Contestatiile se vor depune la sediul S.S.R.H. Bistrita, in termenul stabilit care nu va fi mai mare de 24 ore de la data afisarii rezultatelor probei. La avizier se va afisa ora si locul unde se vor desfasura recorectarile lucrarilor contestate.

Candidatii isi pot revedea lucrarea scrisa in prezenta comisiei de solutionare a contestatiilor. Exprimarea intentiei in acest sens se va face odata cu depunerea contestatiei. Comisia va solutiona contestatia in termen de maxim 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora. Comisia de solutionare a contestatiilor asigura afisarea rezultatelor contestatiilor la sediul S.S.R.H. Bistrita.

In urma admiterii unor aspecte ce privesc contestarea baremurilor de corectare, comisia de contestatie va acorda tuturor candidatilor egalitate privind punctajul pentru care s-a admis contestatia.

Rezultatele finale in urma solutionarii contestatiilor vor fi afisate de comisia de examinare, in termenul stabilit, care nu poate fi mai mare de 24 de ore din momentul afisarii rezultatelor contestatiilor. In cazul în care nu sunt inregistrate contestatii, rezultatele afisate sunt finale.

Daca in urma sustinerii probei scrise sunt inregistrate cazuri de egalitate a rezultatelor intre primii candidati, Comisia de examinare, prin afisarea rezultatelor, va comunica data si ora sustinerii probei de departajare, conform regulilor stabilite de Contractul Colectiv de Munca S.S.H. Hidroserv S.A., aplicabil. Proba se va desfasura in scris pentru candidatii care se afla in aceasta situatie. Termenul de sustinere a probei de departajare nu poate fi mai mare de 24 de ore de la momentul afisarii rezultatelor, iar rezultatele probei vor fi afisate in aceeasi zi.

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0233/206.365 precum si de la sediul S.S.R.H. Bistrita - Compartiment Resurse Umane din Mun. Piatra Neamt, Str. Locotenent Draghiescu nr. 2-4, jud. Neamt.