

Departament Resurse Umane**ANUNȚ**

Societatea de Servicii Hidroenergetice Hidroserv S.A. (denumită în continuare „S.S.H. Hidroserv S.A.”) *în reorganizare, in judicial reorganization, en redressment*, cu sediul social în Municipiul București, Sector 2, Strada Constantin Nacu nr. 3, et. 3-5, CP 020995, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J40/9762/2013, CUI RO32097794 atribuit în data de 05.08.2013, Tel: +40 37 247 9405; Fax: +40 37 2479498, e-mail: office@hidroserv.ro, IBAN RO11BRMA0999100087496712 deschis la Exim Banca Romaneasca reprezentată prin Administrator Special, dl. Bogdan MEDREA, desemnat conform Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Actionarilor din data de 01.03.2024, sub supravegherea CITR Filiala București SPRL, cu sediul în București, str. Gara Herăstrău nr. 4, Green Court et. 3, Sector 2, înmatriculată la Registrul Societăților Profesionale al U.N.P.I.R. sub nr. RSP 0401/2009, având Cod de Identificare Fiscală RO 26171764, desemnată în calitate de Administrator Judiciar, prin practician în insolvență dna Oana Georgiana MUNTEANU, conform încheierii pronunțate în data de 10.10.2016, în dosarul nr. 36365/3/2016, aflat pe rolul Tribunalului București – Secția a-VII-a Civilă, organizează **concurs extern** pentru ocuparea pe durată nedeterminată **în cadrul S.S.H. Hidroserv S.A., Serviciul Monitorizare, Control, Protecția datelor și Integritate** a postului de:

- **1 post Șef Serviciu**, pentru locul de muncă: **Mun. București, Str. Constantin Nacu nr. 3, Sector 2**, cu îndeplinirea următoarelor condiții minime de ocupare:
 - a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul juridic sau economic;
 - b) vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani;

Atributiile generale ale postului:

1. Asigură conducerea/coordonarea activităților serviciului (domeniile: audit intern, control financiar de gestiune, protecția datelor și integritate):
2. Prin Compartiment Audit Public Intern realizează activitatea funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, a S.S.H. Hidroserv S.A. privind modalitatea de îndeplinire a obiectivelor, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.
3. Prin Compartiment Control Financiar de Gestiune realizează controlul financiar care urmărește respectarea dispozițiilor legale și a reglementărilor interne cu privire la integritatea patrimoniului societății, respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, incidente activității economico-financiare a operatorului economic, precum și creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate.

4. Prin Compartiment Protecția datelor și Integritate realizează, în principal, activități specifice privind protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale în domeniu (Regulamentul (UE) nr.2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, activitățile specifice de asigurare a implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese la nivelul societății precum și implementarea dispozițiilor legale privind prevenirea și combaterea actelor de discriminare la nivelul societății, inclusiv a hărțuirii la locul de muncă.

Informații generale privind organizarea concursului:

Cererile pentru înscrierea candidaților, care vor cuprinde pe lângă datele de identificare ale candidatului și adresa de e-mail precum și numărul de telefon, în vederea comunicării de informații, **se vor depune în perioada 12.03.2025 – 25.03.2025, de luni până vineri în intervalul orar 08.30 – 14.00**, la sediul S.S.H. Hidroserv S.A. din Mun. București, str. Constantin Nacu nr. 3, Etaj 3, Sector 2 – Compartiment Resurse Umane sau pe adresa de e-mail: Office@hidroserv.ro.

Cererile vor fi însoțite de următoarele documente:

- a) act identitate (în copie) ;
- b) curriculum vitae (actualizat);
- c) acte de studii, certificate/adeverințe cursuri (în copie);
- d) carnet de muncă/adeverință de vechime/raport Revisal sau alte documente care să ateste vechimea/experiența, după caz, (în copie);
- e) adeverința medicală „apt de muncă” (sunt acceptate și documente eliberate de medicul de familie sau orice unitate medicală de specialitate, însă după susținerea concursului, înainte de încheierea contractului individual de muncă, se va efectua controlul medical de medicină muncii necesar la angajare, conform dispozițiilor HG nr. 355/2007);
- f) declarație pe proprie răspundere cu privire la îndeplinirea următoarelor cerințe:
 - i. cunoașterea limbii române și a acordului de a folosi limba română în cadrul sarcinilor și relațiilor de serviciu;
 - ii. vârsta minimă reglementată de prevederile legale pentru a presta muncă;
 - iii. are capacitate deplină de exercițiu;
 - iv. nu a avut contractul individual de muncă încetat pentru condamnări penale definitive pentru săvârșirea unei fapte incompatibile cu activitatea ce urmează a o desfășura sau pentru care nu a intervenit reabilitarea;
 - v. nu a fost sancționat disciplinar cu desfacerea contractului individual de muncă pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, pentru care nu a intervenit radierea de drept a sancțiunii;
 - vi. nu este acționar la firme înregistrate potrivit dispozițiilor legale, a caror activitate propriu-zisă intră în conflict de interese sau incompatibilitate cu activitatea specifică societății;

Pentru verificarea conformității, documentele în copie vor fi însoțite de documentele originale sau în copie legalizată. În situația depunerii documentelor prin e-mail, conformitatea copiilor cu documentele originale se va face pentru candidatul declarat admis, anterior încheierii contractului individual de muncă, sub rezerva neîncheierii acestuia în cazul existenței unei neconformități.

După depunerea și înregistrarea cererii de înscriere și a documentelor aferente, fiecărui candidat i se va alocă un cod unic de identificare, cod care va fi utilizat pentru comunicare la

avizare pe toata durata concursului. Fiecarui candidat i se va aduce la cunostinta tematica de concurs si bibliografia după 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 S.S.H. Hidroserv S.A. – Executiv (sediul central) din Mun. Bucuresti, Str. Constantin Nacu, nr. 3, Etaj 3, Sector 2 pana in data de **26.03.2025, 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 probe scrise cu o durata de 2 ore care va avea loc la sediul S.S.H. Hidroserv S.A. – Executiv (sediul central) din Mun. Bucuresti, Str. Constantin Nacu, nr. 3, Etaj 3, Sector 2, in data de 28.03.2025, incepand cu ora 10:00.

Punctajul minim pentru ca un candidat sa fie declarat admis este de 80 de puncte din 100 de puncte care pot fi acordate (nu se acorda puncte din oficiu).

Rezultatele concursului se vor afisa la avizierul S.S.H. Hidroserv S.A. – Executiv (sediul central) in aceeasi zi pana la **ora 15:00**. Baremul de corectare pentru varianta extrasa va fi afisat la avizier odata cu rezultatele probei scrise.

Contestatiile se vor depune la sediul S.S.H. Hidroserv S.A. – Executiv (sediul central), 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 va desfasura recorectarea 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.H. Hidroserv S.A. – Executiv (sediul central).

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 0372/479.403 precum si de la sediul S.S.H Hidroserv S.A. - Compartiment Resurse Umane din Mun. Bucuresti, Str. Constantin Nacu nr. 3, Etaj 3, Sector 2.