

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 Acționarilor 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 IT și Comunicații** a postului de:

- **1 post Sef Serviciu**, cu îndeplinirea următoarelor condiții minime de ocupare:
 - a) studii superioare de lungă durată, în domeniile Informatică, Automatică, Calculatoare, Electronică, Telecomunicații sau Matematică, Contabilitate/ Informatică de gestiune, absolvite cu diplomă de licență sau studii superioare de lungă durată, cu absolvirea unor cursuri sau stagii de formare profesională relevante *) în domeniul informatic;
 - b) vechime minimă – 5 ani, din care cel puțin 2 ani în poziții de coordonare sau management IT.

*) Dintre cursurile și/sau stagiile de formare profesională relevante în domeniu, fără a se limita la:

1. Sisteme informatice de gestiune, SAP ERP constituie avantaj;
2. Management de proiect, leadership și coordonare;
3. Administrarea rețelilor, serverelor și a securității informatice;
4. Infrastructura IT, în special arhitectura sistemelor de calcul;
5. Utilizarea și administrarea sistemelor de operare (Windows, Linux) și a suitei Microsoft Office;
6. Administrarea și interogarea bazelor de date relaționale (MySQL);
7. Tehnologii de comunicații și protocoale Internet;
8. Certificări relevante în domeniu (ex. CISCO, CompTIA).

Atributiile generale ale postului:

1. Activități de dezvoltare a infrastructurii IT&C la nivelul societății;
2. Asigurarea managementului și mentenanța sistemelor de tip desktop, rețea și server;

3. Stabilirea standardelor IT la toate nivelurile, inclusiv standardele privind echipamentele hardware și aplicațiile software la calculatoare, precum și necesitățile de achiziție, protocoalele de rețea și protejarea împotriva virusilor informatici;
4. Integrarea la toate nivelurile din societate a sistemului informatic și de comunicații;
5. Gestionarea licențelor pentru orice software utilizat în sistemul de operare informatic și de comunicații al societății;
6. Răspunde de buna desfășurare a activității în sistemul informatic ERP SAP la nivelul societății, asigură suport funcțional privind utilizarea sistemului și semnalează aspectele tehnice privind funcționarea acestuia în relația cu furnizorul de servicii și/sau conducerea societății;
7. Trainingul personalului privind utilizarea sistemului ERP integrat la nivelul societății și/sau utilizarea altor baze de date, după caz.

Informatii 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 13.05.2025 – 26.05.2025, 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) adeverință 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 legalizate. 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 toată durata concursului. Fiecărui candidat i se va aduce la cunoștință tematica de concurs și bibliografia după depunerea cererii de înscriere și 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 **27.05.2025, 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 29.05.2025, 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.