



ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

J40/14937/19.12.2012 CUI RO 31028788

Bld. Lacul Tei Nr. 1 – 3, Et.1, Bucuresti – Romania Tel.: 0374.718.501 Fax: 0374.718.502
office@electrocentralegrup.ro

ANUNȚ

**privind ocuparea postului de *Referent de specialitate* – domeniul resurse umane
in cadrul Electrocentrale Grup SA**

Informații generale privind Electrocentrale Grup SA:

- Forma juridică: Electrocentrale Grup SA este o societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu statutul societății;
- Sediul social: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1;
- Număr de înregistrare la ONRC de pe langa Tribunalul București: J40/14937/19.12.2012;
- Identificarea fiscală: CUI RO 31028788;
- Certificat de Înregistrare: Seria **B**, Nr. 2684055, eliberat la data de 21.12.2012.;
- Obiectul principal de activitate: conform Cod CAEN 3511, obiectul principal de activitate al Electrocentrale Grup SA este “Producția de energie electrică”;
- Structura acționariatului societății Electrocentrale Grup SA: Acționarul unic al societății este Statul Român, prin Ministerul Energiei, acesta deținând 100% din capitalul social al societății. Electrocentrale Grup SA este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație, compus din 5 (cinci) membri, numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor societății;

Descrierea postului

Locul desfasurarii activitatii: Sediul executiv: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1.

Principalele atribuții specifice funcției de Referent de specialitate:

- exploatarea programului de salarii în vederea calculării drepturilor bănești ale salariaților, conform foii colective de prezență;
- întocmirea și verificarea foii colective de prezență, înainte de introducerea la plată;
- gestionarea situației concediilor de odihnă, concediilor medicale, altor tipuri de concedii din societate, introducerea în pontajul lunar în vederea stabilirii drepturilor aferente;
- întocmirea statelor de salarii și listelor de plată pentru chenzina I (avans) și chenzina II (lichidare);
- urmărirea modificării programului de salarii în funcție de modificările survenite în legislație;
- transmiterea fișierului de plată salarii on-line către banca parteneră;
- întocmirea lunara a necesarului de tichete de masă conform CCM și prevederilor legale și a necesarului anual de vouchere de vacanță și comandarea acestora firmei furnizoare, urmărind încadrarea în suma prevăzută în Bugetul de Venituri și Cheltuieli (BVC);
- întocmirea documentelor pentru acordarea eventualelor bonusuri acordate cu diverse ocazii, conform CCM și prevederilor legale, urmărind încadrarea în suma prevăzută în BVC;
- întocmirea și transmiterea la Direcția Economică a declarației unice centralizate D112 lunară, privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată referitoare la impozitul pe venit și contribuțiile de asigurări sociale, pentru salariat și societate ;
- fundamentarea indicatorilor cuprinși în capitolul II C. din cadrul Bugetului de venituri și cheltuieli, respectiv cheltuieli cu salariile, de natură salarială, alte cheltuieli de personal, precum și

numărul de personal conform structurii organizatorice, pe baza drepturilor salariale negociate și a altor ipoteze de calcul conform legislației în domeniu;

Conditii minime:

- studii superioare;
- vechime efectivă în domeniu de cel puțin 5 ani;
- cunostinte operare CIEL – de preferat

Tematică și bibliografie:

- Actul constitutiv al societății Electrocentrale Grup SA, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Regulamentul de Organizare și Functionare, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Legea 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare, (Codul muncii);
- Legea nr. 367/2022 privind dialogul social;
- Reglementări legale în domeniul economic (Legii nr. 82/1991 privind legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare, Legea 227/2015 privind codul fiscal cu modificări și completări ulterioare etc):
- Alte reglementări interne, accesibile pe site-ul www.electrocentralegrup.ro

Persoanele interesate se pot înscrie prin depunerea unui dosar la secretariatul societății Electrocentrale Grup SA, (fizic sau pe mail la office@electrocentralegrup.ro), până în data de 01.08.2023 ora 16.30, care va cuprinde obligatoriu următoarele documente:

-Cerere/scrisoare de intenție;

-Curriculum vitae din care să rezulte concret activitatea desfășurată anterior și datele de contact (telefon, e-mail);

-Copii ale actelor ce atestă studiile prevăzute pentru postul menționat, precum și orice alte documente privind atestări/calificări/perfecționări ulterioare;

-Copii ale documentelor care atestă activitatea desfășurată anterior (carnetul de muncă, adeverințe etc);

- Orice alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea postului.

Data, ora și locul desfășurării probei de examinare profesională se vor comunica telefonic sau pe e-mail persoanelor care s-au înscris în termenul prevăzut.