

Societatea Națională de Gaze Naturale „Romgaz” S.A.  
recrutează

Funcționar Superior

**Număr posturi:** 1 post

**Tip recrutare:** externă

**Locația:** Sucursala Buzău, Compartiment Planificare și Performanță

**Durata contractului:** nedeterminată conform art.12(1) din Codul Muncii

**Cerințele postului:**

- **Nivel de studii solicitat:** Studii superioare în economie sau inginerie.
- **Specializări, atestate, autorizări, etc.:** -
- **Cunoștințe/competențe tehnice necesare:**
  - Să fie certificat în management de proiecte;
  - Să stăpânească softul Primavera;
  - Să stăpânească softuri din pachetul MS Office (Word, Excel, Power Point);
- **Experiența profesională solicitată:** > 5 ani.
- **Cunoștințe de limbi străine și nivelul de competență solicitat pentru fiecare:** Engleză - constituie avantaj în selecția candidaților deținerea atestatului de competențe lingvistice cel puțin nivel B1.
- **Disponibilitatea de a călători:** 20% din timpul de lucru.
- Domiciliul în localitatea Buzău sau cu posibilitatea de navetă din Ploiești

**Competențe generale:**

- comunicarea
- experiența
- alte aspecte de natură comportamentală

**Responsabilități:**

- Stabilirea fluxului de muncă în mod eficient pentru fiecare compartiment/birou/serviciu/secție în parte din cadrul sucursalei;
- Planificarea standardelor de performanță și a obiectivelor strategice ale sucursalei;
- Coordonarea și derularea procesului de planificare și monitorizare al fiecărui compartiment/birou/serviciu/secție în parte din cadrul sucursalei;
- Coordonarea și realizarea analizelor relevante cu privire la atingerea performanțelor stabilite și propune măsuri pentru optimizarea atribuțiilor operaționale;
- Coordonarea activităților specifice aferente întocmirii planificării pe termen scurt, mediu și lung având în vedere încadrarea în termenele stabilite privind atingerea obiectivelor sucursalei;
- Dezvoltarea de activități și sarcini cu privire la raportarea periodică privind structura optimă (pe unități/pe linii de servicii/pe linii de producție) prin care se ating obiectivele sucursalei;
- Creșterea nivelului de performanță prin propunerea și implementarea de sarcini optime de monitorizare a productivității cu scopul de a atinge obiectivele sucursalei;
- Controlul fluxurilor interne
- Oferă suport structurii organizaționale a sucursalei;
- Evaluarea impactului generat de modificările legislative și interne, oferind consultanță cu privire la impactul acestor decizii în performanța productivă și operațională a sucursalei.
- Elaborează cu sprijinul serviciilor sucursalei (reactivare sonde, proiectare, supervizare, terenuri etc.) programele de activități și asigură monitorizarea avansării;
- Optimizează cu sprijinul serviciilor sucursalei executarea activităților planificate în vederea reducerii cheltuielilor și îmbunătățiri siguranței în exploatare.
- Evaluarea performanțelor executării programelor stabilite;
- Organizarea sesiunilor de brainstorming pentru deblocarea situațiilor urgente sau neprevăzute;
- Determinarea drumului critic pentru executarea programelor stabilite;
- Actualizarea periodică a programelor și sesizarea serviciilor în cauza la abateri constatate;
- Integrearea proiectelor în vederea optimizării resurselor sucursalei;

- Raportarea performanțelor de realizare a lucrărilor pentru serviciile în cauză, etc.);
- Raportarea și arhivarea lecțiilor învățate din activitatea desfășurată;
- Întocmirea și actualizarea prezentărilor privind progresul activităților sucursalei.

1. **Modalitatea de selecție: Interviu** (conform Tematică/Bibliografie).

Candidații trebuie să obțină minim nota 7. Se declară câștigător candidatul care a obținut punctajul cel mai mare.

**Documentele necesare candidaturii:**

- scrisoare de intenție;
- curriculum vitae;
- copia actului de identitate;
- documente care să ateste pregătirea profesională;
- certificat de cazier judiciar în termen de valabilitate;

**Alte informații:**

- Program de lucru 8 ore / zi și 40 ore pe săptămână.
- Disponibilitate de lucru peste program.

**Beneficii:**

- oportunități de dezvoltare profesională;
- pachet salarial atractiv, salariu de bază, sporuri și alte drepturi conform Contract Colectiv de Muncă și Codul Muncii.

**Anunțul nr.54894 din 23.12.2024 este valabil până la data de: 10.01.2025**

**Bibliografie/Tematică**

1. Verificarea nivelului de cunoștințe tehnice generale privind:
  - Funcții de management-Planificare
  - Management general
  - Managementul proiectelor

**Notă:**

- \* Dosarele de candidatură trebuie redactate în limba română și se primesc până la data de 10.01.2025 la sediul Sucursalei Buzău, Aleea Romaniței, nr.1 sau în format electronic la adresa cariera@romgaz.ro;
- \* Vor fi invitați să participe la concurs, doar candidații care corespund cerințelor postului și care au depus în termen dosarele de concurs complete conform anunțului;
- \* La depunerea dosarului de concurs, candidații vor primi un număr de înregistrare, care va reprezenta codul candidat de identificare pentru procedura de concurs;
- \* Toate documentele aferente concursului (susținerea probei de concurs, rezultate concurs, etc.) vor fi publice pe pagina de internet a Societății [www.romgaz.ro](http://www.romgaz.ro) (rubrica Carieră), iar în baza codului primit, candidatul are posibilitatea de a urmări întregul proces de concurs.
- \* Nu se admite participarea la concurs în vederea ocupării postului a persoanelor asupra cărora instanța a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Aprobat,  
Director General

Avizat,  
Director Direcția Resurse Umane