

## **A N U N Ț**

Termocentrale Constanța S.R.L angajează personal în vederea ocupării postului vacant de **Inginer** din cadrul Serviciului Comercial Administrativ-Compartiment Contracte Combustibil, Eficiență Energetică, perioadă nedeterminată.

### **Cerințe de studii:**

- Absolvenți studii superioare tehnice, cu diplomă de licență, cu specializarea energetică, instalații, mecanică, mașini termice sau similare;
- Experiență de minim 2 ani în domeniul studiilor;
- Cunoștințe avansate ale pachetului Microsoft Office (Word, Excel).

### **Alte cerințe:**

- Bune abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de respectare a termenelor;
- Capacitate de gestionare a unui volum mare de date, rigurozitate;
- Capacitate de organizare, lucru independent și în echipă.

### **Atributii specifice activității din cadrul Compartimentului:**

- Desfășoară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, toate activitățile necesare contractării vânzării-cumpărării de energie termică cu consumatorii racordați la SACET(casnici și/sau noncasnici) sau clienți direcți, energie termică produsă în CET Palas, CT de bloc și de cvartal;
- Urmărește derularea contractelor de vanzare a energiei termice produse în CET, CT de bloc și de cvartal, respectarea de către părți a prevederilor contractuale pe parcursul derulării acestora, etc;
- Desfășoară activitatea de soluționare/mediere a neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor, pe parcursul derulării/executării contractelor în sectorul energiei termice produse și livrate în sistemul de alimentare centralizată a Municipiului Constanța;
- Desfășoară activități/operațiuni de achiziție/contractare (inclusiv de pe platforme on-line, burse) de gaze naturale la nivel de societate, activități de achiziție servicii conexe alimentării cu gaze naturale, respectiv servicii de transport și distribuție de gaze naturale la nivel de societate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- Desfășoară activități/operațiuni de derulare (inclusiv operare platforme on-line) a contractelor încheiate de societate în calitate de participant pe piața gazelor (reglementată și concurențială) în vederea realizării obiectului de activitate, respectiv: contracte de furnizare/vânzare de gaze naturale către societate, contracte de transport gaze naturale încheiate în calitate de utilizator al rețelei (UR) cu operatorul de transport și de sistem, contracte de distribuție a gazelor naturale încheiate cu operatorul de distribuție, contracte servicii de înmagazinare gaze naturale în depozite subterane, etc.

**Sarcinile si responsabilitățile postului sunt afișate pe site-ul societății [www.cetpalas.ro](http://www.cetpalas.ro).**

**Data limită de depunere a dosarelor de înscriere este:10.03.2025.**

**Dosarul candidatului**, va conține:

- CV- ul din care să rezulte îndeplinirea condițiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Copie act de identitate și adeverința de la medicul de familie;
- Copii după acte care să dovedească nivelul studiilor (diplome și certificate de calificare), vechimea în muncă și/sau specialitate (adeverințe de vechime sau carnet de muncă);
- Recomandare de la ultimul loc de muncă.

**Dosarele** se vor depune la sediul societății din mun. Constanța, B-dul Aurel Vlaicu nr. 123, Serviciul Management Resurse Umane sau vor fi transmise la adresa de e-mail: [cariere@cetpalas.ro](mailto:cariere@cetpalas.ro).

**Proba scrisă** se va desfășura la sediul Societății Termocentrale Constanța, în data de **12.03.2025, la ora 12:00**, pe baza unei Bibliografii afișată pe site-ul societății [www.cetpalas.ro](http://www.cetpalas.ro), iar **interviul** va avea loc în data de **13.03.2025, începând cu ora 12:00**.

**BIBLIOGRAFIE** - pentru ocuparea postului de inginer în cadrul Compartimentului Contracte Combustibil, Eficiență Energetică.

Reglementări care stau la baza desfășurării activității Compartimentului:

- **Titlul II - Gazele naturale din Legea nr. 123/2012** energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ANRE nr. 29 din 28 iunie 2016** pentru aprobarea Regulamentului privind furnizarea gazelor naturale la clienții finali, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordin ANRE nr. 234 din 20 decembrie 2019** pentru aprobarea Procedurii privind schimbarea furnizorului de energie electrică/gaze naturale de către clientul final.
- **Ordinul ANRE nr. 16/2013** privind aprobarea Codului rețelei pentru Sistemul național de transport al gazelor naturale (actualizat cu toate modificările și completările ulterioare).
- **Ordin nr. 17 din 29 mai 2024** privind aprobarea venitului reglementat, a venitului reglementat corect și a tarifelor de transport pentru activitatea de transport al gazelor naturale prin Sistemul național de transport.
- **Ordin ANRE nr. 97 din 25 mai 2018** pentru aprobarea Regulamentului privind accesul la sistemele de distribuție a gazelor naturale și de modificare a unor ordine ale președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei.
- **Ordin ANRE nr. 78 din 13 mai 2020** privind aprobarea Contractului-cadru de distribuție a gazelor naturale și a Condițiilor generale de contractare pentru prestarea serviciului de distribuție a gazelor naturale.
- **Ordin nr. 26 din 26 iunie 2024** privind aprobarea tarifelor reglementate pentru prestarea serviciului de distribuție realizat de Societatea DISTRIGAZ SUD REȚELE – S.R.L.
- **Ordin ANRE nr. 15 din 16 martie 2023** privind aprobarea Metodologiei de monitorizare a pieței gazelor naturale.
- **LEGE nr.51 din 8 martie 2006** a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **LEGE nr.325 din 14 iulie 2006** serviciului public de alimentare cu energie termică.

- **H.G. nr. 425 din 20 iulie 1994** privind aprobarea Regulamentului pentru furnizarea și utilizarea energiei termice.
- **O.G. nr.36 din 2 august 2006** privind unele măsuri pentru funcționarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică a populației, cu modificările și completările ulterioare.

### **Sarcini principale și responsabilități – post ing Compartiment Contracte Combustibil Eficiență Energetică**

1. Desfășoară, în conformitate cu reglementările în vigoare, toate activitățile necesare contractării vânzării-cumpărării de energie termică cu consumatorii casnici și/sau noncasnici racordați la SACET/clienti direcți: operatorul serviciului public Termoficare Constanța S.R.L., persoane fizice/juridice, institutii publice, operatori economici, etc.
2. Întocmește contracte de vânzare-cumpărare de energie termică cu consumatorii casnici și/sau noncasnici: persoane fizice, institutii publice, operatori economici, etc., și înaintează aceste contracte în vederea semnării de către persoanele competente;
3. Urmărește derularea contractelor încheiate privind vânzarea energiei termice produse în centralele aflate în exploatare de către societate, respectarea de către părți a prevederilor contractuale pe parcursul derulării acestora.
4. Desfășoară activitățile necesare și participă la procedura de soluționare/mediere a neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei termice produse în centralele termice și livrate în sistemul de alimentare centralizată al Municipiului Constanța/clientii direcți, cu respectarea normelor legale în vigoare și a procedurilor interne.
5. Desfășoară activitățile necesare și participă la procedura de soluționare/mediere a neînțelegerilor apărute pe parcursul derulării/executării contractelor în sectorul energiei termice produse și livrate în sistemul de alimentare centralizată a Municipiului Constanța/clientii direcți, cu respectarea normelor legale în vigoare și a procedurilor interne.
6. Urmărește zilnic consumul de energie termică de către consumatori (Termoficare Constanța, etc) și încadrarea acestor consumuri în prevederile contractuale, centralizează lunar aceste consumuri pe care le va consemna la încheierea Proceselor verbale de consum energie termică.
7. Centralizează și prelucrează datele privind consumul de energie termică ce va fi comunicat departamentului responsabil în vederea facturării energiei termice produse și livrate către consumatori, conform angajamente legale încheiate.
8. Întocmește raportări/informări specifice privind situația facturilor de energie termică neachitate, privind încadrarea consumatorilor de energie termică în cantitățile contractate, privind derularea contractelor de către consumatori, privind avizele, preavizele de limitare/sistare emise, precum și alte raportări/informări specifice;
9. Întocmește și comunică raportări/informări/notificări, solicitări, etc. reglementate normativ sau contractual, către instituții/autorități competente, persoane juridice/fizice, etc. privind derularea contractelor de vânzare a energiei termice, preavizele de limitare/sistare emise, realizarea indicatorilor de performanță pentru energia termică, alimentarea cu energie termică în sistem centralizat, etc., precum și cele necesare pe parcursul derulării contractelor de furnizare energie termică;

**10.** Prelucrează zilnic datele preluate privind funcționarea grupurilor de măsură din punctele de delimitare și vânzare a energiei termice și stabilește consumul de energie termică. Semnalează orice abatere în funcționarea corectă a aparatelor/echipamentelor de măsură a energiei termice livrate.

**11.** Întocmește și transmite documente (informări, notificări, solicitări, corespondență, etc) către consumatori/autorități/instituii competente, etc. necesare pe parcursul derulării contractelor de furnizare energie termică.

**12.** Aplică în activitatea specifică prevederile legale/ reglementările în vigoare, precum și normele interne incidente furnizării de energie termică produsă în centralele aflate în administrarea și exploatarea societății (CET, CT).

**13.** Desfășoară activitățile necesare specifice aprovizionării cu gaze naturale a centralelor aflate în exploatare pentru producerea energiei termice, precum și activitățile necesare specifice participării societății pe piața de gaze naturale, respectiv:

- achiziție/contractare cumpărare de gaze naturale, respectiv furnizare de gaze naturale la locurile de consum ce aparțin societății - în calitate de client final de gaze naturale producător de energie termică, în conformitate cu reglementările în vigoare privind piața gazelor naturale, reglementată și concurențială, pe bază de contracte reglementate sau negociate, tranzacții pe piețe centralizate, alte tipuri de tranzacții sau contracte.

- contractare servicii de transport de gaze naturale cu operatorul sistemului de transport gaze naturale la locurile de consum ce aparțin societății - în calitate de client final de gaze naturale producător de energie termică, în conformitate cu prevederile legislative și reglementările în vigoare;

- contractare servicii de distribuție de gaze naturale cu operatorul sistemului de distribuție gaze naturale la locurile de consum ce aparțin societății - în calitate de client final de gaze naturale producător de energie termică, în conformitate cu prevederile legislative reglementările în vigoare;

- contractare servicii de înmagazinare subterană de gaze naturale cu operatorul licențiat, în vederea extracției ulterioare a acestora necesare în activitatea de energie termică, în conformitate cu prevederile legislative reglementările în vigoare;

- alte tipuri de contracte incidente în domeniu.

**14.** Efectuează activități, operațiuni necesare derulării (inclusiv prin operare în platforme on-line disponibile, prevăzute de reglementările în vigoare sau de către partenerii contractuali) contractelor încheiate de societate în calitate de participant pe piața gazelor în vederea producerii de energie termică, respectiv: contracte de furnizare/vânzare de gaze naturale indiferent de tipul de contract sau tranzacție; contracte de echilibrare și acces în PVT; contracte de transport gaze naturale încheiate în calitate de utilizator al rețelei (UR) cu operatorul de transport și de sistem; contracte de distribuție a gazelor naturale încheiate cu operatorul de distribuție; contracte de înmagazinare gaze naturale, alte contracte specifice incidente aprovizionării cu gaze naturale și servicii conexe;

**15.** Efectuează în platforme on-line disponibile, prevăzute de reglementările în vigoare/reglementate de către partenerii contractuali, etc., operațiunile necesare participării societății pe piața gazelor naturale, derulării contractelor specifice din domeniul gazelor naturale încheiate de societate în calitate de client final de gaze naturale, etc. cum ar fi, dar fără a se limita la: nominalizări/renominalizări cantități gaze naturale în GMOIS, tranzacții în PVT, solicitare/confirmare rezervare de capacitate și program de transport gaze naturale prin SNT, transfer de capacitate de transport gaze naturale, comunicare consumuri, index, etc.

- 16.** Întocmește și comunică raportări/informări/notificări, etc., inclusiv prin accesare și operare în platforme on-line disponibile reglementate normativ sau contractual, către instituții/autorități competente, persoane juridice/fizice, etc., privind contractele specifice din domeniul gazelor naturale încheiate de societate în calitate de client final de gaze naturale, derularea acestor contracte, alimentarea cu gaze naturale a centralelor, cele ce rezultă din calitatea societății de participat pe piața gazelor, etc.
- 17.** Întocmește și transmite documente (informări, notificări, solicitări, corespondență, etc) necesare pe parcursul derulării contractelor specifice din domeniul gazelor naturale încheiate de societate în calitate de client final de gaze naturale, cele ce rezultă din calitatea societății de participat pe piața gazelor, etc.
- 18.** Elaborează și monitorizează, în colaborare cu celelalte compartimente funcționale ale societății, Programul de achiziție de gaze naturale la nivel de societate (anual, trimestrial, lunar, zilnic) necesare în activitatea de producere de energie termică, precum și a serviciilor conexe livrării de gaze naturale .
- 19.** Participă, împreună cu celelalte compartimente ale societății, la fundamentarea necesarului cantitativ de aprovizionat de gaze naturale pentru funcționarea centralelor societății, precum și la fundamentarea fondurilor necesare aprovizionării cu gaze naturale: contractare vânzare/furnizare de gaze naturale, servicii conexe de transport și distribuției de gaze naturale, înmagazinare în depozite subterane, etc;
- 20.** Urmărește consumul de gaze naturale, prelucrează, centralizează datele privind consumul de gaze naturale prin raportare la angajamentele legale încheiate. Atunci când este cazul, comunică departamentului responsabil informațiile necesare în vederea facturării excedentului de gaze naturale înregistrat în SNT.
- 21.** Urmărește respectarea disciplinei contractuale de către contractanți în special cele referitoare la documentele justificative, cantitatea, calitatea și termenele de livrare a gazelor naturale, prestare a serviciilor, etc; propune, atunci când sunt îndeplinite condițiile legale/contractuale, penalizări pentru furnizorii/prestatorii care nu-și respectă clauzele contractuale;
- 22.** Primește corespondența și lucrările atribuite spre rezolvare de către șeful superior/conducere; rezolvă la timp și corect lucrările repartizate, elaborează/întocmește documentele necesare pe care și le însușește prin semnătură și le prezintă spre semnare de către persoanele competente în relația ierarhică și funcțională.
- 23.** Îndeplinește orice alte activități/atribuții prevăzute și/sau impuse de reglementările în vigoare, emise/adoptate de autoritățile competente în domenii/sectoare de activitate aflate în competența compartimentului, respectiv: în sectorul gazelor naturale, în sectorul alimentării cu energie termică în sistem centralizat. precum și în celelalte domenii/sectoare de activitate aflate în competență;
- 25.** Preia atribuțiile salariatului din cadrul Compartimentului și îndeplinește sarcinile de serviciu ale acestuia în perioadele când acesta lipsește din unitate (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, delegații, învoiri) în situația în care a fost desemnat de titularul postului prin cererea de concediu/alt document sau de către șeful ierarhic superior/ directorul general;
- 25.** Gestionează documente din activitatea proprie și respectă modalitatea de păstrare și predare a documentelor către structura internă/ persoana responsabilă în vederea arhivării corespunzătoare;.
- 26.** Însușirea normelor de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor,

respectând măsurile de aplicare a acestora;

**27.** Respectarea normele de conduită, a disciplinei muncii, a atribuțiilor de serviciu, a normelor de comportare în unitate și a celorlalte prevederi legale referitoare la activitățile desfășurate în cadrul compartimentului; Respectarea programului de lucru și prezența la serviciu;

**28.** Îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate menționată în actele normative din domeniu în vigoare, inclusiv modificările/completările aduse acestora, regulamente, proceduri/norme interne, decizii/dispoziții emise de conducerea societății, etc., atribuții care reprezintă sarcini de serviciu;