

ANUNȚ

AQUACARAȘ S.A. recrutează prin concurs, pentru angajare, un candidat pentru ocuparea postului contractual de execuție:

➤ **Subinginer / inginer / economist, COD COR 214402/214401/263102**

REȘIȚA, Compartimentul **APROVIZIONARE ȘI CONTRACTE CU TERȚI – 1 post.**

Candidații care au optat în procesul de selecție pentru acest post, pentru care urmează a se organiza **concurs / interviu** vor depune la sediul **AQUACARAȘ S.A.** din Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1, județul Caraș-Severin (*Birou Resurse Umane, Salarizare*) până în data de 25 ianuarie 2021 ora 14⁰⁰:

1. Scrisoare de intenție;
2. C.V.
3. *copia actului de identitate* sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. *copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și ale altor acte care atestă efectuarea specializării de Instalator și a altor specializări;*
5. *copia carnetului de muncă sau adeverință* care atestă vechimea în muncă și în specialitate;
6. *adeverință medicală* care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării recrutării eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Actele prevăzute mai sus vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Cerințe:

- studii superioare tehnice / economice
- abilități de colaborare și comunicare;
- persoană conștiincioasă, dinamică, pozitivă, motivată, onestă, fire comunicativă, rezistență la stres, capacitate de organizare, persoană orientată spre rezolvarea problemelor, abilități de lucru în echipă, disponibilitate la program prelungit
- cunoștințe solide în domeniul achizițiilor de materiale și echipamente, aptitudini de negociere, capacitate și abilitate în a înțelege ceea ce comandă și recepționează
- operare PC: cunoștințe solide WORD, Excel;

Oferta (bonusuri, beneficii):

- pachet salarial motivant;
- accesul la programe de training de specialitate;
- mediu de lucru plăcut.

RESPONSABILITATI:

- Face evaluarea pietei actuale sau potențiale și, în funcție de acestea, stabilește sursele de aprovizionare, care să asigure calitatea materialelor necesare direcțiilor societății;
- Gestionează, completează și actualizează permanent baza de date a furnizorilor, cu informații relevante;
- Participa la acțiunea de evaluare și selectare a furnizorilor.
- Raspunde de contractarea produselor sau serviciilor necesare de aprovizionat;
- Negociază condițiile comerciale, în special a prețurilor și termenelor de livrare cu furnizorii;
- Centralizează comenzile de la toate direcțiile societății;
- Efectuează comenzile de materiale la furnizori;
- Urmărește confirmările de comandă și livrările de la furnizori până la intrarea materialelor în depozitul societății;
- Organizează și participa la recepția marfurilor ce se aprovizionează, în funcție de datele ce-i sunt furnizate de direcțiile din cadrul societății
- Separa materialele ce nu corespund calitativ, cantitativ sau valoric și interzice distribuirea lor, informează furnizorii cu privire la neconformități și organizează returul materialelor neconforme;
- Ține evidența produselor comandate și intrate în societate
- Informează direcțiile vizate asupra sosirii materialelor comandate;
- Distribuie produsele comandate către direcțiile vizate;
- Informează conducerea societății cu privire la orice neconformitate constatată;



AQUACARAȘ S.A.

APA ESTE VIAȚĂ!

- Întocmește la timp toate rapoartele și formularele solicitate de companie și răspunde de corectitudinea informațiilor transmise;
- Respectă regulamentele / procedurile de lucru și politicile societății
- Emite rapoarte specifice postului, la solicitarea șefului ierarhic;
- Organizează, păstrează și arhivează toate documentele specifice compartimentului, conform procedurilor interne;
- Alte sarcini stabilite prin fișa postului

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- depunerea dosarelor se va face în perioada **20 ianuarie 2021 – 25 ianuarie 2021** orele 14⁰⁰.
 - În data de **25 ianuarie 2021 ora 14⁰⁰** comisia de concurs va proceda la selecția dosarelor, urmând ca rezultatul selecției să fie afișat la sediul din **Reșița, Str. Fintânilor, nr. 1** și pe **site-ul societății**.
- **PROBA SCRISA** în data de **26 ianuarie 2021**, orele 9,⁰⁰ – 11,⁰⁰ la locația din **Reșița, str. Fintânilor, nr. 1** ;
- **INTERVIUL** (acolo unde **este doar 1 concurent** pe post) în data de **26 ianuarie 2021**, orele 12,⁰⁰ la aceeași locație.

FILIPESCU GHEORGHE

Director General

