



MINISTERUL TRANSPORTURILOR  
ȘI INFRASTRUCTURII  
Societatea "TELECOMUNICATIILE CFR" S.A.  
C.U.I. RO 15034095 J40/11983/2002  
Bd. Dinicu Golescu, nr.38, sector 1, Tel: (40)-21-314.60.46  
București, cod postal 010873 Fax: (40)-21-314.60.45  
www.tccfr.ro



Nr. Tc.1/1 / B / 370 /11.10.2023  
ANEXA 6

**APROBAT**  
**DIRECTOR SUCURSALA REGIONALA**  
**Luminița ȚĂPOCA**

## **ANUNT**

Societatea „Telecomunicații CFR” S.A., organizează în data de **26.10.2023**, la sediul **Sucursalei Regionale de Telecomunicații București**, situat în București, B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, etaj 11, aripa Gara de Nord, concurs pentru ocuparea cu personal din afara societății a următorului post vacant:

**Specialist vânzari/achiziții – 1 (un) post în cadrul Biroului Administrare Contracte Operatori CFR și Terti - Sucursala Regionala de Telecomunicații București**

### **Condiții de participare:**

- să fie absolvent al învățământului superior de specialitate, cu diploma de licență recunoscută de Ministerul Educației ;
- să fie apt pentru serviciu din punct de vedere al sănătății, în baza certificatului medical/adeverinței medicale emise de organele medicale de specialitate, conform reglementărilor legale;
- să nu aiba antecedente penale de natură să îl facă incompatibil ocupării funcției de specialist vânzari/achiziții;
- cunoaște limba română, scris și vorbit, inclusiv termenii de specialitate;
- să depună la dosarul de angajare declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

### **Competențe necesare:**

- cunoștințe de specialitate (în domeniile: vânzari, marketing, comunicare, relații publice, achiziții);
- cunoștințe de operare PC;
- capacitate de planificare și gestionare a timpului de muncă în vederea respectării și încadrării în termenele limita stabilite;
- capacitate de organizare și stabilire a priorităților;
- capacitate de comunicare și relaționare;
- rezistență la stres;
- atenție la detalii, seriozitate, integritate;
- responsabilitate, conștiinciozitate, păstrarea confidențialității datelor și informațiilor.

### **Principalele responsabilități:**

- tine evidența contractelor de achiziție/furnizare derulate la nivelul sucursalei;
- urmărește derularea tuturor contractelor de achiziție încheiate la nivelul sucursalei;
- actualizează, dacă este cazul, anexele contractelor de achiziție/furnizare, la nivelul sucursalei și întocmește actele adiționale aferente;

- urmareste termenele de notificare - reziliere / încetare mentionate în contractele de achizitie/furnizare si este responsabil cu transmiterea lor in timp util, daca este cazul;
- transmite notificările interne responsabililor de contracte desemnati, luand în calcul termenele de notificare - reziliere / încetare, mentionate în contractele de achizitie/furnizare, tinand cont de perioada necesara studiului de piata si de timpul alocat negocierii contractelor.
- urmareste primirea în timp util a raspunsurilor aferente notificarilor interne transmise;
- participa la negocieri, în vederea incheierii la nivelul sucursalei a contractelor de achizitie/furnizare;
- urmareste întocmirea exemplarelor de contract conform conditiilor stabilite în urma negocierilor cu furnizorii si urmareste perfectarea si încheierea acestora;
- responsabil cu arhivarea contractelor de achizitie/furnizare si a documentelor emise în acest scop;
- asigura realizarea notelor si documentelor aferente activitatii în conformitate cu cerintele impuse de sistemul de calitate implementat, pastreaza confidentialitatea lucrarilor si informatiilor obtinute din derularea activitatii specifice; raspunde de asigurarea confidentialitatii lucrarilor si informatiilor de care ia cunostinta în legatura cu activitatea “Telecomunicatii CFR”

#### **Probe de concurs:**

- proba verificare aptitudini PC - nota minimă pentru promovarea probei este 6;
- proba scrisă - nota minimă pentru promovarea probei este 6;
- proba orală - nota minimă pentru promovarea probei este 6;

**Probele sunt eliminatorii (în ordinea enumerata), daca NU se obține cel puțin nota 6 (sase) la fiecare probă.**

**Media minimă de admitere: 6 (sase).**

**Dosarele de concurs se depun pe adresa de e-mail a sucursalei regionale office.bucuresti@tccfr.ro, până cel târziu în data de 17.10.2023 ora 16.00.**

**Candidații admiși în urma etapei de selecție a dosarelor se vor prezenta pentru susținerea concursului la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații București din B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, etaj 11, aripa Gara de Nord în data de 26.10.2023 ora 09:30.**

**Proba de verificare aptitudini PC se va desfășura începând cu ora 10:00.**

Candidații admiși la proba de verificare aptitudini PC se vor putea prezenta la proba scrisă.

**Proba scrisă se va desfășura începând cu ora 11:30.**

**Candidații admiși la proba scrisa se vor prezenta la proba orală.**

**Proba orală se va desfășura începând cu ora 13:00.**

#### **Documentele necesare pentru înscriere:**

- cerere de înscriere la concurs;
- copie a actului de identitate, în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documentele care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie, alte documente-dovezi ale schimbării numelui);
- copie/copii ale actelor de studii care să ateste îndeplinirea condițiilor de studii solicitate in conditiile de participare;
- certificat/adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru prestarea muncii (adeverinta sa fie eliberata cu data cat mai recenta);
- cazier judiciar;
- curriculum vitae;
- declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original comisiei de concurs, în momentul prezentării la concurs, în vederea verificării conformității acestora.**

Candidații vor depune dosarul cuprinzând documentele necesare pentru înscriere până cel târziu în data de **17.10.2023 ora 16.00** prin intermediul adresei de e-mail a sucursalei regionale **office.bucuresti@tccfr.ro** în vederea verificării de către comisia de concurs care va stabili dacă respectivul candidat îndeplinește condițiile de participare impuse și poate participa la concursul pentru postul de specialist vânzari/achiziții.

Lista candidaților care îndeplinesc condițiile de participare impuse și pot participa la concursul organizat pentru postul de specialist vânzari/achiziții, va fi publicată pe pagina de internet a societatii <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> în data de **18.10.2023 până la ora 16.00**.

Candidații al căror dosar a fost declarat „**RESPINS**” pot depune contestație până în data de **19.10.2023 ora 16.00**, prin intermediul adresei de e-mail a sucursalei regionale **office.bucuresti@tccfr.ro**.

Contestațiile se soluționează până în data de **20.10.2023 ora 14.00**, de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatele contestațiilor vor fi publicate pe pagina de internet a societatii <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> până în data de **23.10.2023 ora 16.00**.

Rezultatele concursului organizat în data de **26.10.2023** vor fi publicate pe pagina de internet a societatii <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> în data de **27.10.2023 până la ora 14.00**.

Candidații nemulțumiți de rezultat pot depune contestație până în data de **30.10.2023 ora 16.00** prin intermediul adresei de e-mail a sucursalei regionale **office.bucuresti@tccfr.ro**

Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor până în data de **31.10.2023 ora 16.00**.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se vor face până în data de **01.11.2023 ora 16.00** și vor fi publicate pe pagina de internet a societatii <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html>.

**Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de specialist vânzari/achiziții și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet a societatii <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html>.**

**Relații suplimentare și alte detalii se pot obține la numărul de telefon 021/319.95.28 interior CFR 133.505.**

**Serviciul Resurse Umane, SSM - SU  
Inspector resurse umane - Soare Mirela**