

	Anunț de recrutare	Cod: 01F-31-Act.3.5
		Pag. 1 / 2

Nr. 55247/24.12.2025

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

Număr posturi: 1

Tip recrutare: externă

Locația: Serviciul Administrativ, Sucursala Târgu-Mureș

Durata contractului: nedeterminată

Cerințele postului:

- Nivel de studii solicitat: studii medii/studii superioare
- Calificări, specializări, atestate, autorizări: dacă există în domeniul de activitate, constituie avantaj.
- Cunoștințe/competențe tehnice necesare:
 - Utilizarea Microsoft Office (Word, Excel, etc.)
- Experiență profesională solicitată: debutant, în domeniul de activitate.
 - Legislație specifică domeniului:
 - Legea achizițiilor sectoriale nr. 99/2016,
 - Legea 53/2003 Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă - Codul Muncii,
 - Legea 123/2012 Titlul II Gazele naturale
- Cunoștințe de limbi străine și nivelul de competență solicitat pentru fiecare: constituie avantaj cunoașterea unei limbi străine.
- Disponibilitatea de a călători: 20% din timpul de lucru.

Competențe comportamentale:

- Comunicarea;
- Alte aspecte de natură comportamentală.
(personal/organizațional)

Responsabilități:

1. Gestionează evidența salariaților de la sediul sucursalei privind prezența la program, situații-le învoierilor, concedii fără plată, medicale, odihnă prin condica de prezență și introduce date-le în modulul de pontaj;
2. Asigură evidența contractelor de închiriere spații de locuit pentru întreaga sucursală;
3. Înregistrează note de plecare în concediul de odihnă pentru salariații de la sediul sucursalei;
4. Transmite solicitările de cazare pentru salariații aflați în delegație;
5. Înregistrează ordine de deplasare pentru salariații de la sediul sucursalei;
6. Ține evidența mijloacelor fixe care aparțin de sediu sucursalei;
7. Întocmește note, informări, referate precum și alte situații specifice lucrărilor desfășurate în cadrul serviciului Administrativ la solicitarea șefului de serviciu sau conducerii sucursalei;
8. Asigură introducerea datelor aferente facturilor gestionate de către serviciul Administrativ în aplicația informatică MAIS.

Modalitatea de selecție:

1. Interviu

La aceste probe candidații trebuie să obțină minim nota 7 pentru a trece în etapa următoare. Va fi declarat câștigător candidatul care a obținut punctajul cel mai mare cumulativ în urma evaluării.

Documentele necesare candidaturii:

- scrisoare de intenție,
- curriculum vitae,
- copia actului de identitate,
- documente care să ateste pregătirea profesională,
- documente care atestă experiența (Revisal, adeverință de vechime, carte de muncă),
- copie certificat cazier judiciar.

Alte informații:

	Anunț de recrutare	Cod: 01F-31-Act.3.5
		Pag. 2 / 2

- program de lucru 8 ore pe zi,
- disponibilitate de lucru peste program (pentru evenimente).

Beneficii:

- oportunități de dezvoltare profesională;
- pachet salarial atractiv.

Anunțul nr. 55247 din 24.12.2025 este valabil până la data de 19.01.2026

Bibliografie:

- Legea achizițiilor sectoriale nr. 99/2016, Legea 53/2003 Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă - Codul muncii
- Legea 123/2012 Titlu II Gazele naturale

Notă:

- * Dosarele de candidatură trebuie redactate în limba română și se primesc până la data de 19.01.2026 în format electronic (recomandat format PDF) la adresa cariera@romgaz.ro sau format hârtie la sediul societății (*P-ța C.I. Motaș, nr. 4, Mediaș*);
- * 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 candidatului pentru procedura de concurs;
- * Candidații se asigură și își asumă responsabilitatea depunerii documentelor integral pentru concursul pentru care optează să candideze.
- * Toate documentele aferente concursului (susținerea probei de concurs, rezultate concurs, etc.) vor fi publice pe pagina de internet a Societății www.romgaz.ro (rubrica Carieră) și/sau pe Info Web (se completează funcție de varianta de recrutare intern/extern), 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.
- * Societatea noastră întreprinde măsuri tehnico organizatorice prevăzute în Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului European pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal.

Aprobat,
Director General,

Avizat,
Director Direcția Managementul Resurselor
Umane și Legislația Muncii,