



SRL "Cahul-gaz"
șef Serviciu Administrativ Gospodaresc
Sucursala "Cahul-gaz"

Cerințe:

- Vîrsta nu mai mica de 18 ani;
- Studii superioare/medii de specialitate;
- Orientarea spre rezultat capacitatea de a lucra in echipă;
- Responsabilitatea, punctualitate, mobilitate;

Responsabilități:

- Participă la elaborarea planurilor anuale organizatorice și tehnice
- Asigură capacitatea pe termen lung a rețelelor de distribuție a gazelor naturale
- Contribuie la asigurarea securității aprovizionării cu gaze naturale prin rețeaua de distribuție a gazelor naturale
- Prezintă informații suficiente, necesare utilizatorilor sistemului, pentru accesul eficient la rețeaua de distribuție a gazelor naturale
- Elaborează documentația tehnică de execuție.

Oferim:

- Colectiv dinamic și prietenos;
- Angajare oficială în câmpul muncii cu pachet social deplin;
- Salariu atractiv;
- Perspective de creștere profesională.

Expediază CV-ul, specificând poziția pentru care candidați, la adresa de email: hr.cahul@moldovagaz.md / office.cahul@moldovagaz.md sau, aplicați direct la sediul companiei "Cahul-gaz" SRL, de pe str. M. Viteazul nr. 49, or. Cahul,. Pentru întrebări legate de angajare ne puteți contacta de LUNI până VINERI, între orele 08:00-17:00, cu pauza de masă 12:00-13:00 la numerele: 0299 - 43380 / 0299- 42693