



SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE S.A.

București, România

Calea Plevnei, nr.137 C, Sector 6, Cod postal 060011

Tel. 021/316.80.69; 316.80.73; Fax : 021/316.80.71

Cod de înregistrare fiscală (C.I.F.): RO 1590040

Nr. de ordine în Registrul Comerțului J1998002182408

Capital social subscris și vărsat: 4.352.910 lei

Cont RO97CECEB00030RON2605312- CEC Bank Victoriei

www.snam.ro / E-mail: secretariat@snam.ro



ANUNȚ RECRUTARE

Societatea Națională a Apelor Minerale S.A. – SNAM, deținătoare a 43 de licențe de exploatare apă minerală naturală la sursă pentru consum alimentar și balneo-terapeutic, este cea mai importantă unitate din domeniul extracției și livrării de ape minerale naturale și terapeutice, furnizând, în prezent, aproximativ 50% din volumele de apă minerală naturală îmbuteliate de către societățile comerciale de profil, respectiv 40% din totalul licențelor de apă minerală, ce desfășoară activități la sediul central din București, Laboratorul societății (București), precum și în cadrul celor trei servicii teritoriale: Serviciul Teritorial Nord – Vatra Dornei, Serviciul Teritorial Centru – Miercurea Ciuc, Serviciul Teritorial Vest – Deva, **recrutează candidați** pentru ocuparea postului vacant de:

Denumire post: **Economist în gestiunea economică**

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Direcția Managementul Proceselor Economice și Administrative.

Cerințele postului:

- Absolvent de studii superioare finalizate în domeniul financiar – economic;
- Experiență relevantă în domeniul financiar-contabil – minimum **5 (cinci) ani**;
- Cunoștințe de operare PC: Office (Word, Excel, Outlook);
- Capacitate de analiză, sinteză și atenție la detalii;
- Integritate profesională, confidențialitate și responsabilitate ridicată;

Competențe generale: persoană sociabilă, responsabilă, organizată, spirit de inițiativă, abilitatea de a lucra în echipă, perseverență, seriozitate, punctualitate, disciplină, conduită, abilități de comunicare, capacitatea de a analiza informația, de a comunica în mod clar, coerent și eficient și de a propune soluții, proactivă.

Responsabilități principale ale postului:

- Întocmirea și înregistrarea în contabilitate (conform prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările ulterioare) a facturilor emise de societate pentru serviciile prestate, precum și alte operațiuni din obiectul de activitate al societății;
- Calcularea penalitatilor aferente facturilor emise și neachitate la termen, precum și emiterea acestor facturi în conformitate cu clauzele din contractele comerciale încheiate cu clienții;
- Emiterea balanței analitice pentru clienți, cu verificarea soldurilor;
- Urmărirea încasărilor în numerar și prin virament bancar a creanțelor comerciale precum și a scadenței efectelor de comerț acceptate;
- Întocmirea situației creanțelor restante, informarea și notificarea clienților în legătură cu plățile restante;

- Asigură evidența contabilă a clienților pe conturi analitice aferente conturilor sintetice 4111 "Clienți", 461 "Debitori diverși", 4118 „Clienți incerti sau în litigiu” respectiv 491 „Ajustări pentru deprecierea creanțelor clienți”, 419 "Clienți-creditori", dezvoltate pentru fiecare persoană juridică sau fizică în parte, cu reflectarea operațiunii în conturile de venituri corespunzătoare și evidențierea veniturilor pe fiecare perimetru de exploatare;
- Asigură evidența contabilă pe conturi analitice aferente conturilor sintetice 167 "Alte împrumuturi și datorii asimilate"-garanții de buna execuție și garanții de buna plată, 446 "Alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate" – redevență minieră, impozit pe venituri din cedarea folosinței bunurilor, altele decât cele din arendarea bunurilor agricole și din închirierea în scop turistic a camerelor situate în locuințe proprietate personal, impozit pe venitul din activitățile de exploatare a resurselor naturale, altele decât gazele naturale;
- Urmărirea sistematică a operațiunilor înregistrate în conturile de venituri și editarea lunară a jurnalului de vânzări din programul de contabilitate, după efectuarea verificărilor necesare ; verificarea sumelor înregistrate în contul 4427 "Taxa pe valoarea adăugată colectată" (fișa de cont, respectiv cartea mare);
- Întocmirea și transmiterea electronică în conformitate cu termenele prevăzute de lege a declarațiilor fiscale, după semnarea și validarea acestora. Depunerea raportărilor contabile semestriale și situațiilor financiare anuale;
- Întocmirea documentelor necesare obținerii certificatului de atestare fiscală și a fișei sintetice pe platitor în relația cu Administrația Finanțelor Publice (AFP) – Contribuabili Mijlocii;
- Urmărirea sistematică a înregistrărilor din fișa sintetică pe plătitor. Acces spațiul privat virtual
- Inventarierea conturilor financiar-contabile;
- Transmiterea către clienți și furnizori a extraselor de cont în vederea verificării realității soldurilor contabile
- Înregistrarea operațiunilor contabile până la balanța de verificare.

Salariu motivant;

- Tichete de masă;
- Avantajul de lucru într-un mediu în care seriozitatea și dorința de muncă sunt foarte apreciate.

Documente necesare:

CV-ul însoțit de o scrisoare de intenție va fi depus / transmis prin curier sau poștă cu confirmare de primire, ori pe email secretariat@snam.ro, până la data de **10.11.2025, ora 16:00**, la sediul SNAM S.A. din București, Calea Plevnei, nr. 137C.

Vor participa la interviu doar candidații care îndeplinesc condițiile stabilite în anunț și care vor fi selectați de către comisia de selecție și încadrare a personalului de specialitate constituită la nivelul SNAM S.A.

Candidații selectați în vederea participării la interviu vor avea obligația ca, anterior susținerii acestuia, **să prezinte toate documentele** – diplome, certificate, atestate, adeverințe de vechime și orice alte documente justificative – **care să certifice veridicitatea informațiilor menționate în CV.**

Toate candidaturile vor fi tratate cu **confidențialitate**, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

Alte informații:

Înainte de a aplica pentru postul vacant, vă rugăm să citiți "Politica Privind Protecția Datelor Cu Caracter Personal În Cadrul Societății Naționale a Apelor Minerale S.A." cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, ce poate fi accesată prin următorul link: <https://www.snam.ro/informatii-de-interes-public/protecția-datelor-personale/>.

Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dumneavoastră cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Viza de legalitate,

