

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE
recrutează candidați pentru ocuparea unui post vacant de
ECONOMIST IN GESTIUNEA ECONOMICĂ,
în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, Direcția Managementul
Proceselor Economice

Cerințele pentru studii, experiența profesională și responsabilitățile personalului care ocupă postul de **ECONOMIST IN GESTIUNEA ECONOMICĂ** în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, Direcția Managementul Proceselor Economice trebuie să respecte prevederile Standardului 9001: Managementul Resurselor Umane (6.0) - Resursele Umane (6.2)- Generalități (6.2.1) și Standardului de control intern managerial la entitățile publice nr. 3 - Competență, performanță.

Tot personalul Compartimentului Financiar Contabilitate trebuie să acționeze imparțial, să fie competent și să își desfășoare activitatea în concordanță cu sistemul de management adoptat la nivelul SNAM.

Societatea Națională a Apelor Minerale trebuie să se asigure că personalul are competența de a efectua activitățile specifice serviciului teritorial pentru care este responsabil și de a evalua semnificația abaterilor.

Cerințe:

- ✓ Studii superioare în domeniul financiar-contabil;
- ✓ Experiență în specialitate- minim 5 ani;
- ✓ Cunoștințe operare Office foarte bune (word, excel);
- ✓ Persoană sociabilă, responsabilă, organizată;
- ✓ Cunoașterea legislației în domeniu;
- ✓ Capacitatea de a lucra cu termene limită capacitate de lucru în echipă, onestitate și sociabilitate;
- ✓ Perseverență, seriozitate, punctualitate.

Responsabilități:

- Înregistrare documente contabile cu programul de contabilitate ASIS (note contabile privind furnizorii, furnizorii de imobilizări, extrase de cont, etc.);
- Verificare registre de bancă, jurnale de TVA;
- Înregistrarea tuturor operațiunilor contabile până la balanța de verificare;
- Calcul impozit pe profit;
- Întocmire situații financiare;
- Evidența activelor imobilizate cu ajutorul conturilor de imobilizări, prin efectuarea de înregistrări contabile aferente operațiunilor de imobilizări;
- Reflectarea rezultatelor reevaluării imobilizărilor corporale cu respectarea prevederilor din Ordinul MFP nr. 1802/2014 și din Legea nr. 227/2015;
- Evidențierea rezervelor din reevaluare pe fiecare imobilizare corporală în parte și pe fiecare operațiune de reevaluare care a avut loc;
- Consemnarea în registrul numerelor de inventar a intrărilor de mijloace fixe în ordine cronologică;
- Evidența și înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor în curs de execuție, realizate în regie proprie sau în antrepriză, până la recepția finală;
- Scoaterea din gestiune a imobilizărilor casate, vândute sau constatate lipsă la inventariere, precum și a imobilizărilor corporale în curs de execuție, abandonate sau sistate;
- Înregistrarea cheltuielilor cu amortizarea lunară;
- Centralizarea datelor finale de inventariere și tehnoredactarea Procesului-verbal al comisiei centrale de inventariere

Alte informații:

- salariu motivant;
- bonuri de masa;
- un mediu de lucru în care seriozitatea și dorința de muncă sunt foarte apreciate.

Descrierea companiei: vizitați site-ul SNAM S.A. <https://www.snam.ro/>

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 07.11.2023, la sediul SNAM S.A. din București, Calea Plevnei, nr. 137C.