



SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE S.A.

București, România

Str. Calea Plevnei nr.137C, 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 J40/2182/05.03.1998

Capital social subscris și vărsat: 4.352.910 lei

Cont RO97CECEB00030RON2605312 CEC BANK Victoriei

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

I.C.CERT.
INTERNATIONAL CERTIFICATION COMPANY

ISO 9001:2015

ANUNȚ RECRUTARE

Societatea Națională a Apelor Minerale S.A. – SNAM, cea mai importantă unitate din domeniul extracției și livrării de ape minerale naturale și terapeutice, furnizând, în prezent, aproximativ 75% din volumele de apă minerală naturală îmbuteliate de către societățile comerciale de profil, 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: SPECIALIST SSM

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Arhivă, SSM și PSI – Direcția Managementul Proceselor Suport – Sediul SNAM S.A. din București

Cerințele postului:

- Studii superioare, cursuri specializare / calificare SSM;
- Experiență în domeniu – constituie avantaj;
- Cunoștințe foarte bune operare PC – pachetul MS Office foarte bune (Word, Excel, Outlook);
- Cunoașterea legislației în domeniu;

Competențe generale: integritate, persoană sociabilă, responsabilă, organizată, capacitatea de lucru cu termene limită, capacitatea de lucru în echipă, onestitate, perseverență, seriozitate, punctualitate, capacitatea de colectare, analiză, și sinteză a informațiilor, abilități de comunicare.

Competențe organizaționale: înțelegerea specificului de activitate al companiei și a mediului, cunoașterea procedurilor și politicilor interne aplicabile rolului, să respecte prevederilor 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.

Responsabilitățile principale ale postului:

- Ține evidența evaluării riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru fiecare componentă structurată a muncii, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediu de lucru al locurilor de muncă/posturilor de lucru.
- Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de Securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activității și ale societății, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora, numai după ce au fost aprobate.

- Propune atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului.
- Verifică însușirea și aplicarea de către lucrători a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului.
- Întocmește un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Elaborează tematica de instruire introductivă generală.
- Elaborează programul de instruire-testare la nivelul SNAM-SA.
- Ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific.
- Asigură consultanță la stabilirea zonelor ce necesită semnalizare de Securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform legislației în vigoare.
- Ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor.
- Efectuează controale interne la locul de muncă, cu informarea, în scris, a conducerii asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora.
- Ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor legale.
- Cercetează evenimentele soldate cu incapacitate temporară de muncă și întocmește dosarele de cercetare a evenimentelor și le înaintează Inspectoratului Teritorial de Muncă, spre avizare.
- Elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrători din cadrul SNAM S.A.
- Îndeplinește la timp și în concordanță cu cerințele impuse sarcinile din fișa de post.

Beneficii:

- salariu motivant;
- tichete de masă;
- un mediu de lucru 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 poștă cu confirmare de primire, ori pe email secretariat@snam.ro, până la data de **06.05.2024, ora 15:00**, 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. Toate candidaturile vor fi tratate cu confidențialitate.

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 dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.