**ANUNȚ**
**PRIVIND OCUPAREA UNUI POST DE EXPERT**

**Procedura de recrutare și selecţie**: **Recrutare externă**
**Locul muncii:**
- **CNCIR Central în cadrul Compartimentului Control Financiar de Gestiune**

**Solicitările de participare** se transmit electronic la adresa resurse@cncir.eu prin e-mail.

**Selecția cuprinde următoarele etape succesive:**
a)Etapa I – selecţia dosarelor candidaților și interviul preliminar susținut la structura menționată în anunț.
b)Etapa a II-a –candidaţii declaraţi „admişi" după etapa I vor susține interviul aprofundat și lucrarea scrisă la sediul Central al CNCIR SA, str. Ocna Sibiului, nr.46-48, București.
Documentele de participare, în format letric, vor fi depuse la Departamentul Resurse umane -SSM în data susținerii interviului aprofundat.
Evaluarea candidaților va cuprinde teme din bibliografia de mai jos.
Rezultatul final se comunică pe e-mail candidatului/candidatilor participant/participanti de către Departament Resurse Umane-SSM.

**Condiții minim obligatorii de participare:**
- Studii superioare – profil economic;
- Experienta in domeniu de min. 8 ani;
- Economist autorizat CECCAR;
- Cunostinte temeinice de legislatie din domeniu;
- Cunostinte avansate ale pachetului Office (in special Excel)
- Capacitate de analiza si sinteza, atentie la detalii;
- Persoana responsabila, organizata.

**Responsabilități aferente postului:**
Personalul desemnat să exercite controlul financiar de gestiune are, în principal, următoarele atribuţii:
a) verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la existenţa, integritatea, păstrarea şi utilizarea mijloacelor şi resurselor, deţinute cu orice titlu, şi modul de reflectare a acestora în evidenţa contabilă;
b) verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri şi cheltuieli al operatorului economic şi a proiectelor bugetelor de venituri şi cheltuieli ale subunităţilor din structura acestuia;
c) verifică respectarea prevederilor legale în execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli al operatorului economic şi al subunităţilor din structura acestuia, urmărind:
1. realizarea veniturilor şi încadrarea în nivelul cheltuielilor aprobate;
2. gradul de realizare a veniturilor, de efectuare a cheltuielilor şi de obţinere a rezultatului;
3. realizarea indicatorilor economico-financiari specifici activităţii, la nivelul operatorului economic şi al subunităţilor acestuia;
4. realizarea programului de investiţii şi încadrarea în sursele aprobate;
5. respectarea programelor de reducere a arieratelor şi a stocurilor;
6. respectarea prevederilor legale şi/sau a reglementărilor interne în efectuarea achiziţiilor;
7. utilizarea conform destinaţiilor legale a sumelor acordate de la bugetul general consolidat;
d) verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;

e) verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la încasările şi plăţile în lei şi valută, de orice natură, în numerar sau prin virament;
f) verifică respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor economico-financiare;
g) verifică respectarea prevederilor legale şi a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulaţia, păstrarea şi arhivarea documentelor primare, contabile şi a celor tehnico-operative;
h) elaborează analize economico-financiare pentru conducerea operatorului economic în scopul fundamentării deciziilor şi a îmbunătăţirii performanţelor.

**Competențe și abilități personale:**

- Capacitate de a planifica și prioritiza sarcinile într-un mediu dinamic și solicitant.
- Acuratețe în execuția sarcinilor, respectarea termenelor.
- Capacitatea de a lucra autonom, de a lua inițiativă și de a rezolva problemele în mod proactiv.
- Respectarea confidențialității informațiilor sensibile și menținerea celor mai înalte standarde etice.

**Dosarele de participare vor conține în mod obligatoriu, cel puțin, următoarele documente:**

1. Curriculum Vitae – model european actualizat;
2. Copie documente care atestă pregătirea profesională: studii superioare finalizate, cu diplomă de licență;
3. Copie documente care să ateste experiența profesională conform solicitărilor postului pentru care candidează în studii economice;
4. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare desfășurării activității, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de participare la ocuparea postului menționat în anunț.

Informații suplimentare puteți obține la interiorul 0121, persoană de contact: Zgîmbău Silvia / Enăștescu Constantin Carmen

**Data limită pentru depunerea dosarelor: 15 noiembrie 2025 ora $12^{00}$**

## BIBLIOGRAFIE


1. Legea societăților nr. 31/1990
2. Legea nr.64/2008
3. Ordonanța nr. 22/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 64/2008
4. Legea nr. 49/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 64/2008
5. Hotărârea nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare şi exercitare a controlului financiar de gestiune
6. Ordonanţa nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv
7. Legea contabilitatii 82/1990
8. OMF 1802/2014 actualizat pentru situațiile anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidat
9. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile