Nr. 24281/28.10.2026

ANUNȚ
PRIVIND OCUPAREA UNUI POST DE RESPONSABIL ACTIVITATE CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE

Procedura de recrutare și selecţie: **Recrutare externa**
Locul muncii: CNCIR SA – COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE

Postul are un rol esențial în verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă.

ATENȚIE: Solicitările de participare, însoțite de curriculum vitae, copii ale documentelor privind studiile și vechimea în muncă, se depun la registratura sediului CNCIR SA sau se transmit electronic la adresa resurse@cncir.eu, înainte de data susținerii interviului preliminar.

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 mentionata la rubrica BIBLIOGRAFIE.
Rezultatul final se comunică candidatului/candidatilor participant/participanti pe site-ul companiei.

Condiții minim obligatorii de participare:
- Studii superioare – licențiat în științe economice;
- Vechime în muncă minim 5 ani ;
- Vechime în specialitate (economica) minim 5 ani
- Cunostinte temeinice de legislatie din domeniu;
- Cunostinte avansate ale pachetului Office (in special Excel)
- Cunoștințe privind legislația și normele metodologice specifice execuției bugetare și controlului financiar de gestiune.
- Capacitate de analiza si sinteza, atentie la detalii;
- Persoana responsabila, organizata.

Constituie avantaj:
- Studii masterale sau postuniversitare în domeniul economic;
- Experiență în monitorizarea execuției bugetare, analiza abaterilor și raportarea performanței financiare
- Experiență în utilizarea unui sistem ERP financiar-contabil

Competențe și abilități personale:
- Capacitate de a planifica și prioritiza sarcinile într-un mediu dinamic și solicitant.
- Acuratețe în execuția sarcinilor, respectarea termenelor și lucrul eficient în echipă.
- Eficiență în organizarea activităților și implementarea soluțiilor rapide.

•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.

Principalele sarcini și responsabilități pentru postul de responsabil control financiar de gestiune:

- efectuarea verificărilor și controalelor de gestiune conform programelor aprobate;
- identificarea eventualelor abateri sau neconformități privind gestionarea patrimoniului;
- întocmirea actelor și rapoartelor de control;
- formularea de măsuri și recomandări pentru remedierea deficiențelor constatate;
- monitorizarea implementării măsurilor dispuse;
- contribuția la consolidarea sistemului de control intern managerial;
- verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și cerințele de întocmire a bugetului stabilite de conducerea companiei;
- se asigură de avizarea și depunerea bugetelor la forurile abilitate pentru aprobarea acestora, în termenele legale;
- verifică respectarea prevederilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne ale companiei în execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- verifică respectarea prevederilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne ale companiei cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii, toate încasările și plățile în lei și valută, înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare;
- verifică respectarea prevederilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne ale companiei cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și tehnico-operative;
- elaborează analize economico-financiare pentru conducere in scopul fundamentării deciziilor și îmbunătățirii performanțelor;
- asigura sprijin Departamentului Juridic- Compartimentul Guvernanța Corporativă în întocmirea rapoartelor trimestriale/semestriale/anuale, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011;
- identifică cu acuratețe datele financiare care stau la baza calculului indicatorilor de performanță ai membrilor Consiliului de Administrație și a Directorilor cu contract de mandat;
- asigură, cu sprijinul Departamentului Juridic - Compartimentul Guvernanța Corporativă, calculul indicatorilor de performanță, financiari și nefinanciari, ai membrilor Consiliului de Administrație și a Directorilor cu contract de mandat.

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

1. Curriculum Vitae – model european actualizat;
2. Copie carte de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională: studii superioare finalizate, cu diplomă de licență;
4. Copie documente care să ateste experiența profesională conform solicitărilor postului pentru care candidează în științe economice (copie carnet de muncă sau adeverințe de vechime în muncă);
5. 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.

Documentele în format letric, vor fi depuse la Departamentul Resurse Umane -SSM înainte de data susținerii interviului aprofundat și a probei scrise.

Informații suplimentare puteți obține la tel. 021/3167921 interior 0121, persoană de contact: Enăștescu Constantin Carmen

Calendarul Concursului	
Depunerea dosarelor de înscriere	12.11.2026 ORA 16,00
Selecția dosarelor (Admis/Respins)	13.11.2026
Depunere contestații selecție dosare	În termen de 24h de la comunicarea rezultatelor
Susținerea probei interviu preliminar	16.11.2026-19.11.2026
Susținerea interviului aporfundat si a probei scrise	maxim 5 lucrătoare zile de la data sustinerii interviului preliminar
Comunicarea rezultatelor	În termen de 24h de la susținerea probei scrise
Depunere contestații	În termen de 24h de la comunicarea rezultatelor
Comunicarea rezultatelor finale	3 lucrătoare zile de la depunerea contestațiilor

BIBLIOGRAFIE

- O.M.F.P. nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului şi structurii bugetului de venituri şi cheltuieli al operatorilor economici, precum şi a anexelor de fundamentare a acestuia privind aprobarea formatului şi structurii bugetului de venituri şi cheltuieli pentru operatori economici la care statul sau unitățiile administrativ – teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct sau indirect o participație majoritară
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013, aprobată cu completări prin Legea nr. 47/2014,
- H.G. nr.1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare şi exercitare a controlului financiar de gestiune
- Legea nr. 296/2023
- Codul fiscal nr. 227/2015
- Legea contabilitatii 82/1990

Data publicare
28.10.2026