

**SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE RADIOCOMUNICAȚII S.A./
SUCURSALA DIRECȚIA RADIOCOMUNICAȚII IAȘI**

ANUNȚ CONCURS INTERN/ EXTERN

Societatea Națională de Radiocomunicații S.A./ Sucursala Direcția Radiocomunicații Iași, organizează la Sediul din Str.George Enescu nr.7, loc.Iași, jud.Iași, concurs intern/extern pentru ocuparea următorului post vacant:

Șef serviciu în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate – Sucursala Direcția Radiocomunicații Iași

Dosarul de înscriere la concurs se depune la Secretariatul Sucursalei Direcția Radiocomunicații Iași, până la data **21.07.2026**, concursul va consta din: *probă scrisă și interviu, iar data organizării va fi comunicată prin e-mail concurenților selectați.*

În vederea participării la concurs dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs;
- curriculum vitae model European.

I. Condiții de participare:

- studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic, cu o vechime anterioară în domeniul financiar contabil de minim 5 ani;
- cunoștințe solide în ceea ce privește legislația în vigoare privind domeniul financiar-contabil;
- capacitatea de a prelucra informațiile, de a interpreta și de a valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate, altor factori decizionali;
- cunoștințe temeinice în ceea ce privește sistemul organizatoric și financiar-contabil;
- abilitatea de a lucra atât în echipă, cât și independent;
- cunoștințe avansate de pachet Office (Excel).

Constituie avantaj:

- cunoștințe utilizare soft contabil;
- experiență într-un post similar.

Responsabilitățile postului:

- organizează, coordonează, controlează și asigură buna desfășurare a activității financiar-contabile în conformitate cu ROF-ul și dispozițiile legale în vigoare;

- gestionează resursele financiare necesare sucursalei;
- organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;
- organizează și urmărește efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului sucursalei, urmărind valorificarea rezultatelor obținute;
- elaborează și propune Directorului Sucursalei proiectul de BVC și urmărește lunar încadrarea în prevederile BVC aprobat;
- avizează documentele pentru încasări și plăți referitoare la activitatea curentă, (și asigură a doua semnătură pe documentele bancare), documentele de achiziții și de investiții;
- asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului;
- raportări periodice și la cerere către Directorul Sucursalei și/sau Directorul Financiar cu privire la activitatea desfășurată și orice informații necesare bunei gestionari a activității economice.

II. Bibliografie:

- Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 1802/29.12.2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- Ordinul 2844/2016 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conform Standardelor Internaționale;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal și normele metodologice de aplicare cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură fiscală din 2015, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Ordonanța nr.119/1999, republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- Decret nr.209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- OUG nr.89/2025 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procesului de recrutare, de către Societatea Națională de Radiocomunicații S.A. o puteți accesa la adresa <http://www.radiocom.ro/Materiale/Cariere/informare%20GDPR.pdf>.

Mulțumim tuturor aplicanților pentru interesul acordat, cu mențiunea că doar persoanele selectate vor fi contactate pentru a participa la concurs.

Informații suplimentare privind organizarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane la telefon 0332502362, e-mail: cerasela.cosan@radiocom.ro

DIRECTOR SUCURSALĂ

Niculescu Margarita

