

SOCIETATEA NAȚIONALĂ a SĂRII S.A.

Sediul social: Calea Victoriei nr. 220, etaj 4, sector 1, Bucuresti, CP 010099;
Contact: Splaiul Unirii nr. 76, Corp A, etaj 4 și etaj 5, Sector 4 Bucuresti, CP 040037



J40/4607/05.05.2010, CUI: RO 1590430, IBAN RO44BRDE445SV65087244450 BRD Dorobanti
ROMANIA, Tel: (+4021) 317.89.81/317.89.88; Fax: (+4021)317.89.90/312.95.69,
[http:// www.salrom.ro](http://www.salrom.ro) e-mail: sns@salrom.ro

ANUNȚ RECRUTARE

„Societatea Națională a Sării S.A. - Salrom, singurul producător de sare din România, ce desfășoară activități la sediul central din București și în șapte sucursale în țară: Exploatarea Minieră Râmnicu Vâlcea și salinele Slănic, Ocna Dej, Ocna Mureș, Târgu Ocna, Praid și Cacica, organizează concurs pentru ocuparea postului de:

Denumire Post: ECONOMIST COSTURI

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Serviciul Contabilitate și patrimoniu / Direcția Economică / Sediul central al SNS-SA din Splaiul Unirii nr.76, Corp A, etaj 4 și 5, sector 4, București.

Durata: nedeterminată.

Cerințele Postului:

- Studii superioare: economist;
- Minim 5 ani experiență într-o poziție similară;
- Cunoștințe de operare PC - pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).

Competențe profesionale: integritate, responsabilitate, capacitate de a lucra independent, capacitate de colectare, analiză și sinteză a informațiilor, orientare către rezultate, orientare către îmbunătățire continuă, abilități de a asculta, de a dialoga și de a se exprima coerent în scris, de a relaționa cu cei din jur.

Competențe organizaționale: muncă de echipă, crearea de soluții de business, proactivitate, abilitate de mediere a conflictelor, adaptabilitate și flexibilitate.

Cerințele postului:

Monitorizează totalitatea activităților derulate în cadrul societății (Sediu și sucursale) pentru armonizarea și utilizarea optimă a metodelor și procedeele de calculație în vederea atingerii obiectivelor strategice ale societății legate de optimizarea costurilor, adică **managementul costurilor**.

Obiectivele calculației costurilor se circumscriu scopului pentru care este organizată calculația costurilor și anume:

- determinarea structurilor de costuri prin utilizarea tehnicilor, procedeele și sistemelor de conturi;
- stabilirea prețurilor și tarifelor de vânzare pornind de la structurile de costuri;
- determinarea rentabilităților și controlul eficienței prin ratele de rentabilitate;
- determinarea bazei de evaluare pentru elementele ce compun producția exercițiului.

Responsabilitățile principale ale postului:

sunt legate de formarea, controlul și analiza costurilor pe produse, servicii, lucrari.

- Urmărește întocmirea de către sucursale a antecalculațiilor de costuri pentru produsele din portofoliul propriu al fiecărei sucursale, le analizează, le vizează și asigură transmiterea lor către directorul general, directorul de producție, directorul financiar și contabilul șef în

vederea aprobării, anual sau ori de câte ori este nevoie, în conformitate cu reglementările interne ale societății;

- Transmite Direcției Vânzări și Direcției Dezvoltare, Compartiment Marketing antecalculațiile de costuri aprobate în vederea formării/actualizării preturilor de vânzare pe categorii de produse;
- Transmite Direcției Producție antecalculațiile de costuri aprobate în vederea respectării acestora;
- Transmite Direcției Producție analiza lunară comparativă a costurilor realizate vs. costurile prognozate pentru produsele din portofoliul societății, pentru confirmarea producției realizate lunar/cumulat perioada de raportare;
- Asigură analiza lunară comparativă a costurilor realizate (postcalcul) vs. costurile prognozate (antecalcul) pentru produsele din portofoliul societății și propune, împreună cu Direcția producție, măsuri de înlăturare a deficiențelor, în scopul încadrării costurilor realizate și/ sau a reducerii lor sub nivelul costurilor prognozate, respectiv de creștere a profitului, atât pe total, cât și pe fiecare produs, activitate sau serviciu prestat; informează conducerea executivă a societății și sucursalele asupra rezultatelor constatate;
- Asigură verificarea lunară a structurii de costuri asociate produselor, lucrărilor, serviciilor și activităților analizate de societate utilizând bazele de date din sistem, prin contabilitatea de gestiune și alte aplicații specifice;
- Participă la analiza lunară comparativă a costurilor realizate (postcalcul) versus costurile prognozate (antecalcul) pentru produsele din portofoliul societății și propune, împreună cu Direcția Producție, măsuri de înlăturare a deficiențelor, în scopul menținerii unui cost optim / o menținere sau creștere a profitului pe produs;
- Asigură revizuirea calculației pentru verificarea corectitudinii operațiunilor de prelucrare a informațiilor în cadrul contabilității costurilor;
- Asigură furnizarea de date economico-financiare necesare fundamentării deciziilor privind încadrarea în cheltuielile programate sau reducerea acestora sub nivelul programat;
- Furnizează la solicitare informațiile necesare managementului operațional cu privire la unele aspecte cum ar fi:
 - analiza relației cost-volum-profit;
 - stabilirea opțiunilor de a produce sau a sista producția unui anumit produs sau serviciu;
 - stabilirea opțiunilor de menținere sau înlocuire a unor metode sau tehnologii de producție.
- Participă și propune îmbunătățiri ale procedurilor interne ale societății pe linie de costuri (IL-SNS-55, manual politici contabile, alte asemenea);
- Face punctaje între contabilitatea financiară și contabilitatea de gestiune și face propuneri de îmbunătățire a sistemului contabil și informatic;
- Contribuie cu analize, verificări, modificări după caz la închiderea exercițiilor financiare cu scopul întocmirii și depunerii în termenele legale a Situațiilor financiare anuale, Raportărilor contabile semestriale și lunare.

Tematică

- Norme metodologice privind organizarea contabilității, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;
- Principii și reguli ale calculației costurilor;
- Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;
- Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
- Formele de înregistrare în contabilitate;
- Organizarea contabilității la societăți comerciale, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, privitor la:
 - Contabilitatea mijloacelor fixe;
 - Contabilitatea obiectelor de inventar;
 - Contabilitatea decontărilor cu terții (client / furnizori, debitori / creditori, leasing);
 - Contabilitatea de gestiune.

- Principii și reguli privind inventarierea elementelor de active și pasiv.

Bibliografie

- Legea 82/1991 – Legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările ulterioare;
- OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- OMFP nr.1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune;
- OMFP nr.2844/2016 pentru aprobarea Reglementărilor Contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare financiară.

Documente necesare înscrierii la concurs: CV

Candidaturile se pot depune și la Direcția Resurse Umane / Sediul Central din Splaiul Unirii nr.76, corp A, etaj 5, sector 4 sau prin email la adresa recrutari@salrom.ro, până la data de 15.08.2021, ora 24,00.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021 317 89 81, interior 9163.

Vor participa la concurs candidații care îndeplinesc condițiile stabilite în anunț și care vor fi selectați de către comisia de concurs. Data și locul desfășurării concursului vor fi comunicate doar candidaților selectați care îndeplinesc condițiile din anunțul de recrutare.