



SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII S.A.
Sediul social: Calea Victoriei nr. 220, etaj 4, sector 1, București, CP 010099;
Contact: Splaiul Unirii nr. 76, Corp A, etaj 4 și etaj 5, Sector 4 București, CP 040037
J40/4607/05.05.2010, CUI: RO 1590430, IBAN RO44BRDE445SV65087244450 BRD Dorobanți
ROMÂNIA, 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: secretariat@salrom.ro



ANUNȚ RECRUTARE

„Societatea Națională a Sării S.A.- SALROM, cel mai mare 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: ADMINISTRATOR DE REȚEA DE CALCULATOARE

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Compartiment Digitalizare / Birou Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor / Sediul central al S.N.S.-S.A. din Splaiul Unirii nr.76, Corp A, etaj 4 și 5, sector 4, București.

Durata: nedeterminată.

Cerințele Postului:

- Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență, în specializările informatică, automatică, cibernetică;
- Experiență: minim 2 ani în administrare rețele de calculatoare;
- Cunoștințe de operare PC - pachetul Microsoft Office (word, excel, power point, outlook);
- Cunoștințe de instalare/configurare sisteme de operare Microsoft Windows;
- Întreținere website-uri;
- Cunoștințe bune de limba engleză scris/citit/vorbit.

Competențe generale: integritate, responsabilitate, capacitate de a lucra independent, abilități organizatorice, capacitate de analiză și sinteză a informațiilor, orientare către rezultate, orientare către actualizarea continuă a cunoștințelor de specialitate, abilitatea de a asculta, de a dialoga și de a se exprima coerent în scris, de a relaționa cu cei din jur, căutarea și identificarea informațiilor relevante.

Competențe organizaționale: lucrul în echipă, crearea de soluții de business, proactivitate, asertivitate, adaptabilitate și flexibilitate.

Responsabilitățile principale ale postului:

- asigură primul nivel de suport tehnic pentru angajații firmei;
- gestionează solicitările interne;
- asigură diagnosticarea și remedierea problemelor hardware și software ale echipamentelor și aplicațiilor folosite în cadrul companiei;
- asigură instalarea/configurarea echipamentelor și programelor informatice conform necesarului companiei;
- gestionează și repartizează resursele hardware și software;
- asigură menținerea actualizată a inventarului bunurilor IT din patrimoniul companiei;
- furnizează la cerere rapoarte despre bunurile IT aflate sub supervizarea sa;



- asigură interfața cu furnizorul de servicii de administrare IT extern în vederea reclamării și remedierii problemelor tehnice ale echipamentelor și aplicațiilor ce nu pot fi rezolvate la nivel local;
- asigură comunicarea cu furnizorii de servicii conexe, astfel încât calitatea serviciilor furnizate de aceștia să respecte obligațiile contractuale;
- asigură întreținerea și actualizarea site-ului societății.

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 17.11.2023 ora 14,30.

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.

Înainte de a aplica la postul scos la concurs, vă rugăm să citiți „Nota de informare către candidați” cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, ce poate fi accesată prin următorul link <http://www.salrom.ro/recrutari-sns-sediu-gdpr.php>. Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

