

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
ROMÂNIA, Tel: (+4021) 317.89.81/317.89.88; Fax: (+4021)317.89.90/312.95.69,
<http://www.salrom.ro> e-mail: sns@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: CONSILIER JURIDIC

(durată determinată – înlocuire pe durata concediului de creștere a copilului)

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Serviciul Juridic / Sediul central al S.N.S.-S.A. din Splaiul Unirii nr.76, sector 4, București.

Durata: determinată – înlocuire pe durata concediului de creștere a copilului.

Cerințele Postului:

- Nivelul studiilor: studii superioare juridice;
- Experiență minimă în profesie și / sau pe un post similar: 6-12 luni;
- Cunoștințele de specialitate necesare:
 - Cunoștințe în domeniul juridic;
 - Operare MS Office (Excel, Word) – nivel mediu - avansat;
 - Limba engleză cel puțin nivel mediu.
- **Cerință obligatorie: să fie înscris în Colegiul Consilierilor Juridici.**

Competențe generale: integritate, capacitate de argumentare verbală și scrisă, excelente abilități de comunicare verbală și scrisă, abilități de analiză și sinteză a informației, proactivitate.

Competențe organizaționale: orientare spre rezultate, muncă în echipă.

Responsabilitățile principale ale postului:

- reprezintă și angajează societatea în fața instanțelor judecătorești, a organelor arbitrale și a oricărui organism (instituție) român sau străin, abilitat să soluționeze litigiul, în limitele de competență stabilite prin mandatul / delegația emisă de conducerea societății;
- ține evidența proceselor și litigiilor în curs, în care societatea este parte;
- pe baza referatelor motivate și însoțite de acte doveditoare, întocmite de compartimentele funcționale ale societății și aprobate de directorul general, sesizează în termen legal organele de jurisdicție competente promovând, dacă este cazul, cereri de chemare în judecată, căi de atac, cereri de executare silită, notificari, plângeri, ș.a în limita competențelor acordate;
- urmărește și asigură primirea de către conducerea societății, în termen util a hotărârilor date de organele de jurisdicție, le analizează cu compartimentele implicate și comunică directorului general spre aprobare soluții și propuneri pentru executarea acestor hotărâri;

Prezentul înscris poate conține și date cu caracter personal ce intră sub protecția Regulamentului UE 2016/679. Persoanele vizate cărora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intră în posesia acestuia, au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul UE 2016/679.

- urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele societății și comunică direcției economice titlurile executorii obținute, urmărind împreună cu această structură organizatorică modul de executare silită a creanțelor;
- avizează, la cererea organelor de conducere ale societății ori conform rezoluției șefului ierarhic superior, legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității societății, precum și acte care pot angaja răspunderea patrimonială a unității și care i-au fost repartizate;
- avizează cu privire la legalitate actele elaborate de unitate repartizate de conducerea societății sau șeful ierarhic;
- urmărește noutățile legislative publicate în Monitorul Oficial al României, cu relevanță pentru societate și informează structurile organizatorice din cadrul SNS-SA (sediul central) despre prevederile aplicabile activității acestora;
- emite opinii juridice, apărând drepturile și interesele legitime ale societății;
- întocmește proiecte de contracte, împreună cu compartimentele funcționale sau proiecte ale actelor cu caracter juridic în legătură cu activitatea societății sau își dă avizul cu privire la aceasta, în limitele competențelor acordate;
- pentru asigurarea legalității desfășurării obligațiilor contractuale, avizează, la solicitarea structurilor societății interesate, încheierea, modificarea și încetarea oricărui contract comercial, convenție civilă sau act juridic ce i-a fost repartizat (prealabil încheierii acestora) și participă, dacă este cazul, la încheierea contractelor, negocieri, tratative, soluționarea obiecțiunilor și acțiuni de verificare a respectării clauzelor contractelor încheiate în numele și pentru societate, în limita competențelor acordate;
- participă la întâlniri cu consilierii juridici din sucursale, în scopul sprijinirii activității fiecăruia și organizării unor dezbateri pe teme profesionale legate de practica în materie și de cauzistica fiecăruia; participă obligatoriu la cursuri de instruire profesională în baza programului anual aprobat de conducerea societății;
- reprezintă societatea și efectuează orice înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr.26/1990 privind Registrul Comerțului, în limitele mandatului acordat de conducerea societății;
- reprezintă și poate angaja societatea, din dispoziția conducerii societății, în fața autorităților ori a altor persoane fizice sau juridice, în activități în interesul societății, la negocieri, discuții ori alte asemenea, în limitele de competență acordate.

Documente necesare înscrierii la concurs: CV și scrisoare de intenție.

Candidaturile se pot depune și prin email la adresa recrutari@salrom.ro, precum și la Direcția Resurse Umane / Sediul Central din Splaiul Unirii nr.76, corp A, etaj 5, sector 4, București până la data de 27.09.2023, 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.

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-sediul-gdpr.php>. Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.