



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
J2010004607408, 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: DISPECER

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant:

Compartiment Manager Securitate / Sediul central al S.N.S.-S.A. din Splaiul Unirii nr.76, Corp A, etaj 5, sector 4, București

Durata: nedeterminată.

Cerințele Postului:

- Studii medii.
- Experiență în domeniu: minim 3 ani
- Cunoștințe privind legislația aplicabilă în domeniul securității fizice;
- Cunoștințe de operare PC – pachetul MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), abilități de documentare și navigare pe Internet;
- Limba engleză, nivel mediu;

Competențe generale: integritate, responsabilitate, capacitatea de a lucra independent, abilități organizatorice, abilități de căutare și identificare a informațiilor relevante, rapiditate în luarea deciziilor sau găsirea unor soluții optime, gândire flexibilă și intuitivă, disponibilitate, rezistență de lucru în condiții de stres și program prelungit pe timp de zi și de noapte, precum și în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale.

Competențe organizaționale: lucrul în echipă, proactivitate, adaptabilitate și flexibilitate, înțelegerea specificului activității și a mediului în care operează societatea, cunoașterea în condiții foarte bune a sistemului de monitorizare și a procedurilor și politicilor interne.

Responsabilitățile principale ale postului:

1. Supravegherea în timp real a imaginilor transmise de sistemele tehnice de supraveghere video instalate în obiectivele societății (sediul și punctele de lucru ale societății), care sunt conectate și înregistrate în Dispeceratul tehnic al S.N.S.-S.A., pentru:

- asigurarea respectării regulilor de acces, circulație și parcare, a fluxului de producție și a procedurilor de lucru aprobate de conducerea societății;
- descoperirea iminenței / producerii situațiilor de urgență și a evenimentelor deosebite și luarea măsurilor legale necesare în astfel de cazuri;
- asigurarea / îmbunătățirea pazei și siguranței persoanelor și bunurilor materiale din toate sucursalele și punctele de lucru ale societății.

2. Supraveghează permanent și cu atenție:

- funcționarea aparaturii, echipamentelor și mijloacelor de comunicare din camera de supraveghere video și a sistemelor de supraveghere video instalate în obiectivele societății supravegheate video;
- funcționarea automată a sistemelor de iluminare perimetrală ale obiectivelor supravegheate video, iar în cazul defectării totale sau parțiale a unora dintre acestea să informeze prompt personalul de pază și pe responsabilul cu paza desemnat de conducerea societății;
- imaginile recepționate de la sistemele de supraveghere video din obiectivele societății, pentru a identifica, nota și raporta:
 - abaterile de la respectarea regulilor de acces, circulație și parcare, fluxului de producție și a normelor și procedurilor de lucru, aprobate de conducerea societății;
 - persoanele suspecte, despre care are informații că au săvârșit infracțiuni sau acte de violență sau a celor care au intenții vădite de a săvârși astfel de acte, a le monitoriza traseele de deplasare în obiectivele supravegheate video, a le analiza comportamentele și a le recunoaște comportamentele periculoase;
 - iminența / producerea situațiilor de urgență și a evenimentelor deosebite; a reduce substanțial daunele și potențialele atacuri la integritatea bunurilor materiale ale societății.

3. Înregistrează toate informațiile recepționate / primite în camera de supraveghere video, le centralizează, gestionează corect și le transmite prompt tuturor persoanelor în drept, pentru: informare, aprobare sau soluționare, după caz.

4. Utilizează aparatura IT doar:

- sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;
- pentru a efectua supravegherea video, introduce date și a procesa informații;
- pentru a coordona acțiunile pentru intervenție în cazul iminenței producerii / producerii în obiectele monitorizate video a situațiilor de urgență / evenimentelor deosebite.

5. Înregistrează și arhivează datele referitoare la încălcarea normelor legale și nerespectarea procedurilor de lucru și a normelor de securitate în vigoare.

6. Arhivează înregistrările video și/sau audio în care este surprinsă săvârșirea unor fapte de natură penală și le pune la dispoziția conducerii societății și a organelor judiciare, la solicitarea scrisă a acestora.

7. Ține jurnalul acțiunilor întreprinse în tratarea evenimentelor, menționând data și ora finalizării acestora.

8. Răspunde de existența, integritatea și buna funcționare a aparaturii, echipamentelor, mijloacelor de comunicare și celorlalte bunuri materiale din dispeceratul sistemului integrat de securitate și monitorizare video.

9. În cazul iminenței / producerii unei situații de urgență sau eveniment deosebit **ia toate măsurile legale** care se impun, ia primele măsuri necesare conservării urmelor infracțiunii și a mijloacelor materiale de probă.

10. Completează datele necesare cât mai citeț posibil și corect în toate rubricile documentelor specifice executării și evidențierii serviciului de supraveghere video, redactează prompt rapoartele care i-au fost solicitate de către șeful ierarhic / conducerea societății.

11. În cazul producerii unor defecțiuni tehnice la aparatura și echipamentele din camera de supraveghere video, anunță imediat șeful său ierarhic și încearcă să le remedieze - în măsura posibilităților și competențelor sale (în cazul întreruperii liniilor de comunicații, întreruperii alimentării cu energie electrică, blocării programelor de monitorizare, etc.), iar la nevoie solicită direct ajutorul personalului tehnic care asigură mentenanța aparaturii și echipamentelor din dispeceratul sistemului integrat de securitate și monitorizare video.

12. La terminarea programului de lucru predă serviciul și întocmește raportul său de activitate, în care consemnează cu mare acuratețe și detaliat, următoarele date:

- funcționarea echipamentelor și aparaturii, a mijloacelor de comunicare, legăturilor operative și utilităților, din camera de supraveghere video;
- funcționarea aparaturii de supraveghere video din obiectivele societății, conectate la dispeceratul sistemului integrat de securitate și monitorizare video;

- toate problemele și defecțiunile tehnice produse în timpul serviciului său, în camera de supraveghere video și în obiectivele societății supravegheate video;
- toate problemele, situațiile de urgență și evenimentele deosebite produse în timpul serviciului de supraveghere video, ce măsuri au fost luate pentru restabilirea stării de normalitate și care au fost urmările acestor evenimente.

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

Candidaturile se pot depune la Secretariatul Sediului Central din Splaiul Unirii nr.76, corp A, etaj 5, sector 4 sau prin email la adresa recrutari@salrom.ro, **până la data de 31.07.2025, ora 17,00.**

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 <https://salrom.ro/wp-content/uploads/2024/05/Nota-de-informare-catre-candidati-referitor-la-prelucrarea-datelor-cu-caracter-personal.pdf>. Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.