



## 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](mailto:secretariat@salrom.ro)



## ANUNȚ RECRUTARE INTERNA

**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 CU ATRIBUȚII DE COORDONARE A ACTIVITAȚII**

**Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant:** Compartiment Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor (TIC) / 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, absolvite cu diplomă de licență, într-una din următoarele specializări: informatică, automatică, cibernetică;
- Experiență: minim 10 ani experiență în domeniul IT, din care minimum 5 ani în funcții de conducere sau coordonare a unor structuri sau echipe;
- Cunoștințe solide de administrare a sistemelor de operare server (Windows. Linux) și stații de lucru: cunoștințe avansate de rețelistică (principii CCNA. segmentarea rețelelor. LAN/WAN. VPN SSL/IPsec. Firewall FortiGate) și platforme de virtualizare (VMware ESXi, Hyper-V. Proxmox); experiență în implementarea managementul soluțiilor de securitate cibernetică.
- Experiență în managementul serviciilor de rețea (Active Directory, DNS, DHCP, Certificate Authority) a soluțiilor de backup (ex. Veeam. Synology) a sistemelor de monitorizare a infrastructurii (ex. CheckMK. Nagios).
- Cunoștințe de întreținere actualizare website-uri.
- Cunoașterea cadrului de reglementare intern (ROF-SNS-00, PP-SNS-20) și legislativ (OSGG 600/2018, GDPR, Legea 319/2006).
- Cunoștințe de operare PC — pachetul Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Cunoașterea limbii engleze — nivel bun (scris/citit/vorbit).

#### **Competențe generale:**

Integritate, responsabilitate, pro-activitate orientare către rezultate.  
Capacitate excelentă de analiză, sinteză și rezolvare a problemelor.  
Abilități de comunicare clare și eficiente, dialog relaționare.  
Capacitatea de a lucra independent de a căuta/identifica informații relevante.  
Rezistență la lucru în condiții de stres disponibilitate pentru un program flexibil.

### **Competențe organizaționale:**

Capacitatea de a coordona, planifica prioritiza proiecte IT;  
Gândire strategică viziune pentru dezvoltarea infrastructurii IT;  
Abilități de a elabora și gestiona bugete, proceduri și politici interne;  
Capacitatea de a lucra în echipă, de a crea soluții de business de a coordona funcțional personalul IT din sucursale.  
Asertivitate, adaptabilitate și flexibilitate.

### **Responsabilitățile principale ale postului:**

- Elaborează, propune spre aprobare și implementează Planul Strategic IT, Politica de Securitate IT&C procedurile de lucru specifice compartimentului.
- Coordonează funcțional activitatea administratorilor IT din sucursale, asigurând standardizarea la nivelul întregii societăți.
- Acționează ca responsabil de contract pentru achizițiile de bunuri și servicii IT, de la elaborarea specificațiilor tehnice până la recepția finală.
- Gestionează actualizează Registrul de Riscuri al compartimentului propune măsuri pentru tratarea acestora.
- Supervizează și răspunde de proiectarea, instalarea, administrarea și securitatea întregii infrastructuri IT&C (rețea, servere, stații de lucru).
- Planifică coordonează proiectele de modernizare și implementare a noilor tehnologii IT.
- Organizează și supervizează activitatea de suport tehnic, diagnosticare și remediere a problemelor hardware software la nivelul companiei.
- Supervizează gestionarea resurselor hardware și software, asigurând menținerea actualizată a inventarului bunurilor IT.
- Coordonează activitatea de întreținere actualizare a site-ului societății.

### **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](mailto:recrutari@salrom.ro), până la data de **29.08.2025 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 <https://salrom.ro/wp-content/uploads/2024/05/Nota-de-informare-catre-candidati-referitor-laprelucrarea-datelor-cu-caracter-personal.pdf>. Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.