



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: Administrator de rețea de calculatoare

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Compartimentul Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor (TIC) / Sediul central S.N.S.-S.A. din Splaiul Unirii nr.76, Corp A, etaj 4, 5 și 6, sector 4, București.

Durata: nedeterminată

Cerințele Postului:

- **Studii:** Superioare, absolvite cu diplomă de licență (profil tehnic/informatic constituie un avantaj).
- **Experiență:** Minimum 2-3 ani experiență în administrarea de rețele și sisteme IT.
- **Cunoștințe:**
 - Cunoștințe solide de instalare, configurare și administrare a sistemelor de operare pentru stații (Windows 10/11) și servere (Windows Server).
 - Cunoștințe bune de rețelistică (TCP/IP, switching, routing, VPN) și depanare hardware/software.
 - Cunoștințe avansate de infrastructură fizică de rețea: cablare structurată (sertizare, testare cabluri UTP/FTP), experiență practică în montarea conectorilor și sudura fibrei optice.
 - Experiență în instalarea, configurarea și mentenanța sistemelor de supraveghere video (CCTV), a echipamentelor de înregistrare de rețea (NVR) și a camerelor IP.
 - Experiență în administrarea serviciilor de rețea (Active Directory, DNS, DHCP).
 - Cunoștințe de bază privind securitatea cibernetică (soluții antivirus, firewall, politici de securitate).
 - Cunoștințe operare PC – pachetul Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
 - Cunoașterea limbii engleze – nivel mediu (pentru documentație tehnică).
- Permis de conducere categoria B.
- Disponibilitate pentru deplasări în țară la punctele de lucru ale societății,

Competențe generale: capacitate de analiză și sinteză, orientare către soluționarea problemelor, abilități de organizare, planificare și respectare a termenelor, bune abilități de comunicare și relaționare cu utilizatorii, rezistență la stres, pro-activitate, corectitudine și responsabilitate.

Competențe organizaționale: spirit de echipă, înțelegerea specificului activității și mediului în care operează compania, însușirea procedurilor și politicilor interne aplicabile postului.



Responsabilitățile principale ale postului de Administrator de rețea de calculatoare, sunt:

- Asigură administrarea și mentenanța serverelor, a stațiilor de lucru, a perifericelor și a altor echipamente de tehnică de calcul.
- Monitorizează funcționarea rețelei, detectează și remediază neregulile identificate în funcționarea hardware și software.
- Gestionează conturile de utilizator, drepturile de acces și politicile de securitate la nivel operațional.
- Oferă suport tehnic de specialitate utilizatorilor pentru sistemele de operare, aplicațiile de tip Office și alte programe software.
- Instalează, configurează și actualizează aplicațiile software și se asigură de respectarea licențierii.
- Participă la implementarea soluțiilor de backup și la aplicarea procedurilor de securitate a datelor.
- Colaborează cu furnizorii de servicii de asistență tehnică software/hardware.
- Colaborează cu responsabilii din cadrul sucursalelor, pentru asigurarea mentenanței Sistemului de monitorizare video la sucursalele SNS S.A. pentru fluxurile de producție, ambalare, cântărire, livrare către beneficiari, inclusiv pentru activitatea turistică, cu dispecerat la sediul central.

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

Candidaturile se pot depune și la Secretariatul S.N.S.-S.A. / Sediul Central din Splaiul Unirii nr.76, corp A, etaj 5, sector 4 sau prin e-mail la adresa recrutari@salrom.ro, **până la data de 20.10.2025, 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.

