



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 INTERNĂ

„**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: DIRECTOR TURISM

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

Durata: nedeterminată.

Cerințele Postului:

- Nivelul studiilor – studii superioare în domeniul economic sau al turismului și serviciilor;
- Minim 10 ani experiență în specialitatea studiilor;
- Cunoștințe de specialitate necesare:
 - ✓ Cunoașterea legislației în domeniul turismului și serviciilor, în special cele de alimentație publică și transport persoane;
 - ✓ Cunoștințe de operare PC - MS Office Word și Excel, nivel mediu;
 - ✓ Limba engleză, nivel avansat;
 - ✓ Constituie avantaj:
 - cunoașterea legislației în domeniul resurselor naturale;
 - cunoașterea a două limbi străine;
 - cursurile în domeniul sistemului de management al calității;
 - experiența în derularea contractelor de achiziție.

Competențe generale: integritate, abilități organizatorice, capacitate de a lucra independent, capacitate de analiză și sinteză a informațiilor, disponibilitate pentru deplasări, abilități de prezentare și comunicare.

Competențe organizaționale: muncă în echipă, înțelegerea specificului activității și mediului în care operează compania, gândire strategică, crearea de soluții de business, proactivitate.

Responsabilitățile principale ale postului:

- Gestionarea activității secundare a societății, respectiv activitatea de turism care include: vizitare și agrement în golurile miniere amenajate și la ștrandurile de suprafață, activități comerciale, de alimentație publică și alte activități conexe acestui sector de activitate;
- Elaborarea, în concordanță cu strategia S.N.S.-S.A., a strategiei de dezvoltare turistică și urmărirea implementării acesteia, cu atingerea obiectivelor stabilite;
- Supervizarea punerii în practică de activități și proiecte, atât pentru exploatarea optimă și dezvoltarea acestui sector, cât și pentru promovarea turismului în concordanță cu politicile la nivel de societate;
- Asigurarea comunicării informațiilor către exterior cu respectarea regulilor aplicabile societății;

- Identificarea și analizarea posibilităților de colaborare cu terți în scopul îmbunătățirii și diversificării ofertei de servicii și negocierea și / sau contractarea în limitele competențelor;
- Solicitarea de studii de piață și rapoarte pentru fundamentarea deciziilor de dezvoltare și îmbunătățire a activității de turism și a imaginii societății;
- Avizarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent activității de turism și monitorizarea alocării resurselor financiare și a gradului de realizare a bugetului;
- Monitorizarea realizării programului de investiții propus în sectorul său de activitate;
- Avizarea calendarului anual de acțiuni / evenimente pentru promovarea turismului și monitorizarea gradului și modului de realizare al acestuia;
- Coordonarea activității personalului subordonat și a fluxului de informații specifice între structuri ale sediului central și sucursalele cu activitate de turism;
- Evaluarea continuă a personalului subordonat și identificarea din timp a nevoilor de recrutare, training și formare profesională în vederea acoperirii posturilor cu personal instruit conform cerințelor și obiectivelor.

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

Candidaturile se vor depune la Secretariatul Sediului Central al S.N.S.-S.A. din Splaiul Unirii nr.76, corp A, etaj 5, sector 4, București sau prin email la adresa recrutari@salrom.ro, **până la data de 24.10.2025, 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-la-prelucrarea-datelor-cu-caracter-personal.pdf>. Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.