



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: RESPONSABIL PROCES VÂNZĂRI

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Serviciul Vânzări / Direcția Comercială / 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:

- Nivelul studiilor: studii superioare (finalizate);
- Experiență: 4 – 6 ani în domeniu;
- Cunoștințe de operare PC – pachetul Microsoft Office (avansat);
- Limba engleză (minim nivel mediu).

Competențe generale: integritate, responsabilitate, capacitate de a lucra independent, capacitate de analiză și sinteză a informațiilor, orientare către îmbunătățire continuă, abilități de a asculta, de a dialoga și de a se exprima coerent în scris, de a relaționa cu cei din jur.

Competențe organizaționale: muncă de echipă, orientare către client, proactivitate, abilitate de mediere a conflictelor, adaptabilitate și flexibilitate.

Responsabilitățile principale ale postului sunt:

1. Identificarea și ofertarea potențialilor clienți interni și externi, identificarea nevoilor clienților interni / externi și realizarea de oferte adaptate nevoilor acestora;
2. Promovarea produselor societății pentru creșterea volumelor de vânzări, cu respectarea prevederilor legale și a politicilor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru ale societății;
3. Negocierea și încheierea contractelor conform politicilor interne;
4. Administrarea portofoliului de clienți alocat, monitorizarea evoluției parametrilor stabiliți la semnarea contractului, realizarea corespondenței operaționale cu clientul și cu sucursalele producătoare / expeditoare; soluționarea oricăror situații apărute care ar putea afecta buna derulare a contractului;
5. Monitorizarea parametrilor contractuali și realizarea analizelor de profitabilitate, privind vânzările realizate către clienții din portofoliul alocat și pregătirea planului de negociere astfel încât să fie atinse în final obiectivele stabilite la nivel de societate.

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 27.03.2026, 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.

