



## 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](mailto: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: AGENT 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: medii sau superioare;
- Cunoștințe de operare PC – pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);
- Limba engleză (minim nivel mediu). Cunoașterea unei a doua limbi străine constituie avantaj.

**Competențe generale:** abilități de prezentare, comunicare, proactivitate, căutarea informațiilor, orientare către client, orientare către rezultate, orientare către îmbunătățire continuă, capacitate de analiză și sinteză a informațiilor.

**Competențe organizaționale:** munca în echipă, înțelegerea specificului de activitate al companiei și a mediului în care operează aceasta.

### Responsabilitățile principale ale postului sunt:

- identificarea, contactarea potențialilor clienți interni/externi, identificarea nevoilor clienților interni/externi și realizarea de oferte adaptate nevoilor acestora;
- promovarea produselor aflate în portofoliul societății, urmărind dezvoltarea pe noi piețe de desfacere;
- realizarea corespondenței operaționale cu clienții și cu sucursalele producătoare/expeditoare; soluționarea oricăror situații apărute care ar putea afecta buna derulare a contractului;
- activități administrative și de suport cu privire la derularea în bune condiții a situației contractuale cu clienții;
- monitorizează plățile efectuate de către clienți pe baza facturilor proforme emise și confirmă depozitelor livrarea mărfurilor comandate și achitate de către clienți;
- suport echipă de vânzări pentru arhivarea informațiilor.

**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](mailto:recrutari@salrom.ro), **până la data de 08.05.2026, 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.

