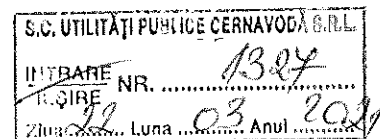




SOCIETATEA UTILITĂȚI PUBLICE CERNAVODĂ SRL

Str Fundătura Viorelelor, nr. 2A, cod 905200 Jud. Constanța
CUI 27477177 J13/1823/2010
Tel: 0241 487 151 E-mail: scupesact@yahoo.ro



ANUNȚ DE SELECȚIE ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE ECONOMIST SAU CONTABIL în cadrul SOCIETĂȚII UTILITĂȚI PUBLICE CERNAVODA SRL

UTILITĂȚI PUBLICE CERNAVODA SRL, organizează selecție în vederea ocupării postului de economist sau contabil cu îndeplinirea următoarelor condiții:

Cerințe specifice:

- **pentru poziția de economist**

- Studii superioare finalizate – cu diplomă licență în domeniul contabilitate;
- Experiență minim 3 ani pe un post similar;
- Cunoștințe teoretice și practice bune în domeniul legislației financiar-contabil;
- Cunoștințe și experiență în aplicarea Standardelor IFRS;
- Noțiuni privind inventarierea;
- Utilizare bună a calculatorului în înțelegerea logică a proceselor din programe/ softuri specifice de contabilitate și programe de gestiune;

Alte cerințe:

- Integritate, etică, profesionalism, operativitate, comunicare interpersonală;
- Punctualitate, seriozitate și responsabilitate.

- **pentru poziția de contabil**

- Studii medii finalizate – cu diplomă bacalaureat;
- Diplomă calificare contabil;
- Experiență minim 3 ani pe un post similar;
- Utilizare bună a calculatorului în înțelegerea logică a proceselor din programe/ softuri specifice de contabilitate și programe de gestiune;

Alte cerințe:

- Integritate, etică, profesionalism, operativitate, comunicare interpersonală;
- Punctualitate, seriozitate și responsabilitate.

Atribuții și responsabilități:

- Înregistrarea facturilor în programul de contabilitate;
- Ține evidența analitică și sintetică a conturilor de furnizori de materiale, servicii sau investiții;
- Calculează și reține penalități pentru întâzieri;
- Înregistrarea și reconcilierea extraselor bancare;
- Întocmește lunar note contabile și bilanțe analitice și sintetice ale conturilor de furnizori;
- Ordonarea și îndosărierea documentelor;

- Participarea periodică la arhivarea documentelor;
- Verificarea periodică a soldurilor furnizorilor/clientilor;
- Alte responsabilități și sarcini conform Fișei Postului.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente :

1. Scrisoare de intenție pentru ocuparea postului;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Curriculum Vitae în format Europass;
4. Copiile documentelor care să ateste calificarea în domeniu;
5. Cazierul judiciar sau o declarație notarială pe proprie răspundere că nu are antecedente penale;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

TEMATICĂ

1. Norme metodologice privind organizarea contabilității, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare ;
2. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor ;
3. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă ;
4. Obiectul și conținutul controlului financiar preventiv ;
5. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile ;
6. Formele de înregistrare în contabilitate ;
7. Execuția bugetară în instituțiile publice ;
8. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv .

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, actualizată;
3. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
4. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL III – Impozitul pe venit, CAP III – Venituri din salarii;
7. OMFP 2844/2016 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele IFRS;
8. OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
9. Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Înscrierile se fac până la data de 29.03.2021 inclusiv.

Selecția candidaților

30.03.2021 – selecția candidaților – Etapa I (eliminatoire) pe baza CV-urilor prezentate

31.03.2021– ora 10⁰⁰ – Etapa II - interviu pentru verificarea cunoștințelor, deprinderilor, aptitudinilor candidatului.

Concursul se va desfășura la sediul Societății Utilități Publice Cernavoda SRL.

DIRECTOR GENERAL,
Ec. Rădulescu Lucian

