



**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Valentin Gabriel AVRAM**

ANUNT DE ANGAJARE

Centrul Național de Învățământ Turistic S.A. angajează **Economist** – 263101 COR pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, în următoarele condiții:

Cerințe pentru ocuparea postului

Studii și calificări:

- studii superioare economice, specializarea contabilitate/finanțe;
- experiență de minimum 5 ani în domeniul financiar-contabil;
- experiență în coordonarea activității contabile constituie avantaj;
- constituie avantaj deținerea calității de expert contabil sau contabil autorizat (CECCAR).

Competente profesionale?

- cunoașterea legislației financiar-contabile și fiscale;
- cunoașterea reglementărilor privind întocmirea situațiilor financiare;
- experiență în întocmirea bilanțului de verificare și a raportărilor contabile;
- cunoștințe avansate de MS Office
- abilitatea utilizării programelor informatice de contabilitate;
- utilizarea SPV ANAF și a semnăturii electronice
- limbi vorbite: engleză -nivel bază
- capacitate de rezolvare a problemelor în timpul și termenul prevăzute de lege;
- comportament etic și integru în desfășurarea activității profesionale;

Care sunt responsabilitățile?

- Coordonează activitatea financiar-contabilă a societății conform deciziilor conducerii
- Ține evidența contabilă și analitică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pentru activitatea societății;
- Urmărește evidența debitorilor și recuperarea creanțelor.
- Ține evidența angajamentelor bugetare și legale, în colaborare cu persoana responsabilă cu controlul financiar preventiv.
- Efectuează plăți prin ordine de plată și card, cu respectarea disponibilităților din conturile bancare și a bugetului aprobat.
- Asigură îndeplinirea la termen a obligațiilor societății față de bugetul statului și bugetul asigurărilor sociale.
- Întocmește și semnează situațiile financiare și raportările contabile, conform prevederilor legale.
- Elaborează proiectul bugetului anual și al rectificărilor bugetare.
- Propune spre aprobare bugetul de venituri și cheltuieli al societății.
- Analizează și verifică lunar execuția bugetară.
- Elaborează proceduri de lucru în domeniul financiar-contabil și manualul de politici contabile.
- Participă la procesul de inventariere a patrimoniului societății
- Verifică exercițiul financiar, la termenul de întocmire a situațiilor financiare, a raportărilor contabile;

Beneficii:

- salariul estimat 9000 lei brut
- tichete de masă



Legislație generală aplicabilă:

- Legea nr.31/1990 - Legea societăților
- OU nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor;
- Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OU nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 82/1981 – legea contabilității;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- Hotărârea nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune;
- Ordonanța de urgență nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare;
- Hotărârea nr. 101/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare
- Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor propria;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

CV-urile vor fi transmise pe e-mail resurse.umane@cnit.ro. Până la data de 14.06.2026.

Vor fi contactați și invitați să participe la etapele procesului de selecție doar candidații eligibili.

Candidații selectați vor prezenta următoarele documente:

- actul de identitate;
- documente care să ateste nivelul studiilor și alte specializări/calificări efectuate care îndeplinesc condițiile postului;
- carnetul de muncă și/sau adeverințele care atestă vechimea în muncă;
- alte documente care să ateste veridicitatea datelor din CV-ul depus ce au legătură cu postul.

Persoanele selectate vor susține un interviu la sediul societății din bld. Poligrafiei nr.3-5, sector1.

CNIT SA colectează și prelucrează datele cu caracter personal pe baza aplicării dumneavoastră a CV-ului și a documentelor care justifică relatările scrise din CV în vederea ocupării unei poziții din societate;

Prin furnizarea acestor date se consideră o confirmare cu privire la acordul dat privind colectarea și prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal și vă revine deplina responsabilitate pentru corectitudinea datelor și informațiilor furnizate.

Datele personale vor fi prelucrate de către CNIT SA pentru selectarea persoanei iar în cazul încheierii unui contract individual de muncă, datele personale colectate vor deveni parte din dosarul de personal și vor fi prelucrate conform reglementărilor interne aplicabile angajaților.