

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Aurelian-Denis NEBEL**

ANUNT DE ANGAJARE

Centrul Național de Învățământ Turistic S.A. angajează:

1. formator pentru calificare bucătar - 1 post
2. formator pentru formatori – 1 post
3. agent de dezvoltare – 1 post
4. asistent de cercetare în gestiune, contabilitate, control financiar (control financiar de gestiune-CFG) – 1 post

în următoarele condiții:

1. FORMATOR/FORMATOR DE FORMATORI – durata determinata

Cerințe specifice:

- studii superioare cu diploma de licență;
- curs Formator/Formare de formatori sau adeverinta de atestare a calității de cadru didactic cu definitivat în învățământul pre(universitar);
- pregătire de specialitate în domeniul programului de formare sau certificate în domeniul pentru care se organizează formarea
- experiență în domeniul formării profesionale a adulților minimum 3 ani;
- experiență în domeniul ocupației în care formează minimum 3 ani
- competențe digitale - obligatoriu;
- cunoașterea limbii engleze - nivel mediu;
- comportament etic și integru;
- abilități de planificare, organizarea activităților și gestionarea documentelor;

Activitățile postului:

- Realizarea activității de pregătire teoretică și/sau practică a participanților la cursurile de formare profesională derulate de către societate;
- Structurarea metodelor de predare pentru fiecare modul și facilitarea procesul de predare a modulelor teoretice prin platforma zoom;
- Gestionarea platformei on-line pentru susținerea cursului în siguranță;
- Acordă suport experților din cadrul compartimentului de formare pentru repartizarea cursanților la agenții economici de profil;
- Supravegherea cursanților pe perioada stagiilor de practică la agenții economici;
- Evaluarea cursanților pe tot parcursul procesului de învățare;
- Întocmirea și gestionarea documentelor specifice activității de predare.

2. AGENT DEZVOLTARE – durată nedeterminată

Cerințe specifice:

- studii superioare cu diploma de licență;

- curs Formator/Formare de formatori sau adeverinta de atestare a calității de cadru didactic cu definitivat în învățământul pre(universitar);
- experiență în domeniul formării profesionale a adulților;
- competențe digitale - obligatoriu;
- cunoașterea limbii engleze - nivel mediu;
- capacitate de negociere și comunicare;
- cunoștințe în domeniul vânzărilor de servicii;
- comportament etic și integru;
- abilități de planificare, organizarea activităților și gestionarea documentelor;

Activitățile postului:

- Identificarea potențialilor cursanți de pe piața liberă a forței de muncă utilizând metode adecvate de identificare și recrutarea acestora;
- Informarea potențialilor cursanți despre programele de formare profesională desfășurate de către societate și condițiile de înscriere la cursurile de calificare/absolvire, cu respectarea condițiilor de eligibilitate;
- Acordă asistență potențialilor cursanți care întâmpină dificultăți în utilizarea informațiilor oferite cu privire la înscrierea și participarea la cursurile de calificare/absolvire;
- Menține corespondența cu potențialii cursanți identificați pentru înscrierea la unul din cursurile de calificare/absolvire;
- Identifică și rezolvă posibilele probleme întâmpinate de potențialii cursanți care pot duce la abandon/retragere de la curs și face propuneri pentru revizuirea acestora.

3. ASISTENT DE CERCETARE ÎN GESTIUNE, CONTABILITATE, CONTROL FINANCIAR (control financiar de gestiune-CFG) – durată nedeterminată**Cerințe șpecifice:**

- studii superioare economice;
- experiență în domeniul controlului financiar de gestiune minimum 10 ani;
- specializări: expert contabil/auditor intern
- cunoștințe avansate de legislație specifice activității de CFG;
- cunoștințe foarte bune de operare PC;
- capacitate de analiză și rezolvarea problemelor;
- capacitate decizională și spirit de echipă;
- abilități de comunicare;
- comportament etic și integru;

Atribuțiile postului:

- a) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă;
- b) verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului economic și a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli ale subunităților din structura acestuia;
- c) verifică respectarea prevederilor legale în execuția bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului economic și al subunităților din structura acestuia, urmărind:
 - realizarea veniturilor și încadrarea în nivelul cheltuielilor aprobate;

- gradul de realizare a veniturilor, de efectuare a cheltuielilor și de obținere a rezultatului;
 - realizarea indicatorilor economico-financiari specifici activității, la nivelul operatorului economic și al subunităților acestuia;
 - realizarea programului de investiții și încadrarea în sursele aprobate;
 - respectarea programelor de reducere a arieratelor și a stocurilor;
 - respectarea prevederilor legale și/sau a reglementărilor interne în efectuarea achizițiilor;
 - utilizarea conform destinațiilor legale a sumelor acordate de la bugetul general consolidat;
- d) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- e) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasările și plățile în lei și valută, de orice natură, în numerar sau prin virament;
- f) verifică respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare;
- g) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și a celor tehnico-operative;
- h) elaborează analize economico-financiare pentru conducerea operatorului economic în scopul fundamentării deciziilor și a îmbunătățirii performanțelor.

CV-urile vor fi transmise pe e-mail resurse.umane@cnit.ro până la data de 10.10.2023.

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.

CNIT SA colectează și prelucrează datele cu caracter personal pe baza aplicării dumneavoastră a CV-ului și a documentelor care justifică relațiile 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;