

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL****ANUNT DE ANGAJARE**

Centrul Național de Învățământ Turistic S.A. angajează *Asistent de cercetare în gestiune, contabilitate, control financiar* (control financiar de gestiune-CFG), pe durată nedeterminată, cu fracție de normă, în următoarele condiții:

Cerințe specifice:

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

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-financiarilor specifice 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.

Bibliografie:

- Legea nr.31/1990 - Legea societăților
- O.U. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OU nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- H.G. nr. 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune;
- O.U. nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare;
- H.G. nr. 101/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare
- O.U. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar;
- OMFP 924/2014 privind normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventive;
- O.U. 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 05.12.2023.

Vor fi contactați și invitați să participați 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;