



AQUACARAȘ S.A.
APA ESTE VIAȚĂ!

ANUNȚ

AQUACARAȘ S.A. recrutează prin concurs, pentru angajare, un candidat pentru ocuparea postului contractual de execuție:

- **Economist**, COD COR 263102 Reșița, Birou **CONTRACTARE, FACTURARE, ÎNCASARE, URMĂRIRE ÎNCASĂRI**;

Candidații care au optat în procesul de selecție pentru acest post, pentru care urmează a se organiza **concurs / interviu** vor depune la sediul **AQUACARAȘ S.A** din Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1, județul Caraș-Severin (**Compartiment Resurse Umane**) până în data de **21 februarie 2022 ora 14,00**.

1. **Scrisoare de intenție**;
2. **C.V.**
3. **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. **copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire** a cursurilor de perfecționare profesională și și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. **copia carnetului de muncă sau adeverință** care atestă vechimea în muncă și în specialitate;
6. **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării recrutării eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. **cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere** că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (acolo unde este cazul) .

În data de **21 februarie 2022 ora 15,00** comisia de concurs va proceda la selecția dosarelor, urmând ca rezultatul selecției să fie afișat la sediul din Reșița, Str. Fântânilor, nr. 1 și pe site-ul societății.

Descrierea postului:

- întocmire documente primare; înregistrare și revizuire în contabilitate;
- întocmire declarații fiscale, state de plata, declarații salariale și declarații aferente;
- întocmire situații financiare lunare, semestriale și anuale;
- înregistrarea documentelor; participarea la controale din partea instituțiilor de stat.
- pregătirea datelor necesare în vederea facturării cu privire la modificarea numărului de persoane facturate în sistem paușal, modificarea cantităților facturate, verificarea și operarea solicitărilor utilizatorilor;
- înregistrarea, pregătirea și distribuirea facturilor;
- participarea la controale din partea instituțiilor de stat.

Cerințe:

- **absolvent studii superioare economice**;
- **cunoștințe WORD, Excel**;
- **persoană dinamică, pozitivă, motivată**.

Oferta (bonusuri, beneficii):

- pachet salarial motivant;
- accesul la programe de training de specialitate;
- mediu de lucru plăcut.

Actele prevăzute mai sus vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDITII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- depunerea dosarelor se va face în perioada **15 februarie 2022 - 21 februarie 2022** orele **14,00**;
- **PROBA SCRISĂ** în data de **22.02.2022**, orele **10,00** la locația din Reșița, str. Fântânilor, nr.1, orele **10,00 - 11,00**;
- **INTERVIU** (acolo unde nu sunt mai mult de 2 concurenți pe post) în data de **22.02.2022**, orele **13,00** la aceeași locație.

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ: Legea Contabilitatii nr. 82/1991 actualizată, Legea 51/2006, Legea 241/2006.

Suntem convinși că succesul companiei noastre din ultima perioadă se datorează competențelor angajaților pe care îi sprijinim să se dezvolte oferindu-le acces la diferite programe de formare profesională.

Valorile în care credem sunt: profesionalismul, responsabilitatea, calitatea, corectitudinea, încrederea, implicarea.

FILIPESCU GHEORGHE

Director General

