

Aprobat
Director General
dr. chim. Luoana Florentina Pascu



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU
ECOLOGIE INDUSTRIALA - ECOIND BUCUREȘTI**
anunță scoaterea la concurs a următoarelor posturi

Denumire post / numar posturi	Cerintele postului	Condiții obligatorii de ocupare *
<p>Departament Financiar – Contabilitate 1 post economist</p> <p>perioada nedeterminata / norma intreaga</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asigura inregistrarea contabila a documentelor financiar-contabile, intocmeste si verifica situatii economice /analize / rapoarte financiare; realizeaza operatiuni de incasari si plati; - verifica balante contabile; - intocmeste si verifica declaratii fiscale; - asigura gestionarea documentelor de raportare in proiecte cu fonduri nerambursabile; -asigura contabilizarea salariilor si a contributiilor; intocmeste state de plata. 	<p>Studii: absolvent al unei facultati cu profil economic, apartinand unei universitati acreditate;</p> <p>Cunostinte de operare in sisteme ERP (ex. Microsoft Dynamics Nav, SAP, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - experienta in domeniu: min. 5 ani; - referinte/recomandari de la locurile de munca anterioare;
<p>Departament Financiar – Contabilitate 1 post economist</p> <p>perioada nedeterminata / norma intreaga</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asigura inregistrarea contabila a documentelor financiar-contabile, intocmeste si verifica situatii economice /analize / rapoarte financiare; realizeaza operatiuni de incasari si plati; - verifica balante contabile; - intocmeste si verifica declaratii fiscale; - asigura gestionarea documentelor de raportare in proiecte cu fonduri nerambursabile; 	<p>Studii: absolvent al unei facultati cu profil economic, apartinand unei universitati acreditate;</p> <p>Cunostinte de operare in sisteme ERP (ex. Microsoft Dynamics Nav, SAP, etc.)</p> <p>Avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referinte/recomandari de la locurile de munca anterioare;
<p>Departament Plan – Tehnic / contractare 1 post consilier juridic</p> <p>perioada nedeterminata / norma intreaga</p>	<ul style="list-style-type: none"> - identifica / notifica clienti cu creante; - intocmeste contracte, acte aditionale; - gestionarea arhivarii electronice a documentelor aferente compartimentului; - raspunde de trasabilitatea documentelor; 	<p>Studii: absolvent al unei facultati cu profil juridic, apartinand unei universitati acreditate;</p> <p>Cunostinte de operare in sisteme ERP (ex. Microsoft Dynamics NAV, SAP, etc.);</p> <p>Avantaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referinte/recomandari de la locurile de munca anterioare;

<p>Departament Tehnic – Administrativ</p> <p>1 post</p> <p>operator receptie probe</p> <p>perioada determinata / norma intreaga</p>	<ul style="list-style-type: none"> - preluare apeluri telefonice / clienti / probe; - inregistrare documente, intrari/iesiri; - distribuie documente; - comunicarea cu toate departamentele institutului; 	<p>Studii medii;</p> <p>Notiuni de baza limba engleza si operare PC (Word, Excel);</p> <p>Avantaj: - experienta de specialitate;</p> <p>- referinte/recomandari de la locurile de munca anterioare;</p>
---	---	---

*conditiile obligatorii de ocupare a posturilor se dovedesc prin documente depuse la dosar: certificate/atestare specializari, diplome,etc.

DATA LIMITA DEPUNERE DOSARE: 12.07.2024 (inclusiv) ora 15.00

Conditii generale de participare:

- cetatenie romana sau a altor state membre ale Uniunii Europene, domiciliul in Romania, cunoasterea limbii romane, scris si vorbit;
- varsta minima reglementata de prevederile legale;
- capacitate deplina de exercitiu;
- apt din punct de vedere medical si psihologic;
- indeplineste conditiile de studii si dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- sa nu aiba antecedente penale;

Continutul dosarului de concurs:

- cerere inscriere la concurs, adresata conducatorului institutului (model anexat);
- declaratie privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018, cu modificarile si completarile ulterioare (model anexat);
- curriculum vitae format EUROPASS, datat si semnat;
- copie carte de identitate sau alt document care atesta identitatea potrivit legii, dupa caz;
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor;
- copiile documentelor ce atesta indeplinirea conditiilor de participare (atestari, specializari);
- copia carnetului de munca si/sau extras Revisal, sau dupa caz, adeverinte care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitate;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata de catre medicul de familie sau de catre unitati sanitare abilitate;
- cazier judiciar in original sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale;
- referinte / recomandari de la locurile de munca anterioare (daca este cazul);

*Toate documentele prezentate in copie trebuie sa fie insotite de original la data depunerii dosarului, pentru a fi verificate si avizate "conform cu originalul".

Probe de concurs:

1. Selectia dosarelor de concurs – se noteaza cu admis / respins;
2. Proba scrisa;
3. Interviu;

Calendarul desfasurarii probelor de concurs si temetica / bibliografia specifica postului se vor transmite la finalul perioadei de inscriere.

Detalii suplimentare la telefon 0214100377/ int.123 - Resurse Umane, e-mail: personal@incdecoind.ro sau la sediul institutului din Bucuresti, Str. Drumul Podu Dambovitei nr. 57-73, sector 6