



ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

J40/14937/19.12.2012 CUI RO 31028788

Bld. Lacul Tei Nr. 1 – 3, Et.1, Bucuresti – Romania Tel.: 0374.718.501 Fax: 0374.718.502
office@electrocentralegrup.ro

ANUNȚ

**privind ocuparea postului de *Economist principal* – domeniul financiar-contabilitate
în cadrul Electrocentrale Grup SA**

Informații generale privind Electrocentrale Grup SA:

- Forma juridică: Electrocentrale Grup SA este o societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu statutul societății;
- Sediul social: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1;
- Număr de înregistrare la ONRC de pe langa Tribunalul București: J40/14937/19.12.2012;
- Identificarea fiscală: CUI RO 31028788;
- Certificat de Înregistrare: Seria B, Nr. 2684055, eliberat la data de 21.12.2012.;
- Obiectul principal de activitate: conform Cod CAEN 3511, obiectul principal de activitate al Electrocentrale Grup SA este “Producția de energie electrică”;
- Structura acționariatului societății Electrocentrale Grup SA: Acționarul unic al societății este Statul Român, prin Ministerul Energiei, acesta deținând 100% din capitalul social al societății. Electrocentrale Grup SA este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație, compus din 5 (cinci) membri, numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor societății;

Descrierea postului

Locul desfășurării activității: Sediul executiv: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1.

Principalele atribuții specifice funcției de Economist principal:

- Intocmește și înregistrează evidența contabilă a deconturilor de cheltuieli și ordinelor de deplasare;
- Înregistrează documente contabile în programul de contabilitate;
- Intocmește ordine de plată aferente facturilor primite și verificate, precum și a plăților către bugetul de stat
- Intocmește formulare specific bancare;
- Participa la întocmirea registrelor contabile, în conformitate cu legislația financiar-contabilă în vigoare;
- Participa la întocmirea și verificarea balanței lunare;
- Participa la întocmirea notelor contabile privind stările de plată cât și reținerile din salarii;
- Participa la întocmirea tuturor situațiilor specifice domeniului de activitate în vederea realizării auditării situațiilor financiare anuale ale societății;
- Participa la întocmirea declarațiilor D300, D394, D100, D120, D101, S1001, S1100;
- Emite facturi către clienții societății conform contractelor;
- Urmează încadrarea în termenele scadente ale clienților societății, notifică și emite facturi de penalități când termenele sunt depășite;
- Participa la întocmirea situațiilor financiare semestriale și anuale;
- Participa la comisii de inventariere;

Conditii minime:

- studii superioare in domeniul economic;
- cunoașterea legislației în domeniul economic, financiar, contabil;
- abilitati in utilizarea programelor de contabilitate;
- cunostinte operare PC (Excel, Word, soft contabilitate);
- vechime in domeniu minim 3 ani;

Tematică și bibliografie:

- Actul constitutiv al societății Electrocentrale Grup SA, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Regulamentul de Organizare si Functionare, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Legea 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
-
- Alte reglementari interne, accesibile pe site-ul www.electrocentralegrup.ro

Persoanele interesate se pot înscrie prin depunerea unui dosar la secretariatul societății Electrocentrale Grup SA, (fizic sau pe mail la office@electrocentralegrup.ro), până în data de 30.10.2023 ora 16.00, care va cuprinde obligatoriu următoarele documente:

- Cerere/scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae din care sa rezulte concret activitatea desfășurată anterior si datele de contact (telefon, e-mail);
- Copii ale actelor ce atestă studiile prevăzute pentru postul mentionat, precum și orice alte documente privind atestări/calificări/perfecționări ulterioare;
- Copii ale documentelor care atestă activitatea desfășurată anterior (carnetul de munca, adeverințe etc);
- Orice alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea postului.

Data, ora si locul desfășurării probei de examinare profesională se vor comunica telefonic sau pe e-mail persoanelor care s-au inscris in termenul prevazut.