



AVIOANE CRAIOVA S.A.

Ghercesti, str. Aviatorilor nr. 10, Jud. Dolj,
Nr. telefon/fax : 0251/402000 /435153,
Cod de inregistrare fiscala: RO 2326144,
Nr. de ordine in Registrul Comertului: J16/1214/1991,

ANUNT DE ANGAJARE – DIRECTOR ECONOMIC

Denumirea angajatorului: AVIOANE CRAIOVA S.A.

Informatii despre angajator: societate pe actiuni cu capital majoritar de stat avand ca obiect de activitate fabricarea de aeronave si nave spatiale.

Denumirea postului: DIRECTOR ECONOMIC

Locul de munca: sediul societatii Avioane Craiova S.A, Com. Ghercești, str.Aviatorilor nr.10, jud.Dolj

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii:

-absolvent al invatamantului superior economic de specialitate;

Vechime:

-sa probeze o vechime de cel putin 3 ani in domeniu, cuprinzand toate aspectele activitatii financiar-contabile;

Cunostinte:

-sa posede cunostinte temeinice in ceea ce priveste sistemul organizatoric si financiar-contabil;

-sa posede cunostinte solide in ceea ce priveste legislatia in vigoare privind domeniul financiar-contabil;

-sa probeze o buna cunoastere a conducerii contabilitatii computerizate;

Aptitudini:

-inteligenta (gandire logica, memorie, capacitate de analiza si sinteza);

-capacitate de organizare si conducere a activitatii financiar-contabile;

-capacitate de a prelucra informatiile, de a le interpreta si de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali;

-corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principiala in relatiile cu oamenii;

Atributii si Responsabilitati:

- organizeaza, indruma, conduce, controleaza si raspunde de desfasurarea in mod eficient a activitatii financiar-contabile a societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare

- asigura, organizarea si gestionarea in mod eficient a integritatii intregului patrimoniu al societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si normele sau reglementarile interne ale societatatii

-urmarestc respectarea principiilor contabile si ale evaluarii patrimoniului (prudentei, permanentei metodelor, continuitatii activitatii, independentei exercitiului, intangibilitatii bilantului de deschidere, necompensarii);

-raspunde de stabilirea corecta a documentelor care se intocmesc si de circuitul lor in cadrul societatii.

- raspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului la inceputul activitatii, cel putin odata pe an, pe parcursul functionarii sale, in orice situatii prevazute de lege si de cite ori directorul general al societatii o cere;
- organizeaza si participa la intocmirea lucrarilor de inchidere a exercitiului financiar-contabil, la operatiunile de inventariere a patrimoniului urmarind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- elaboreaza propuneri privind politicile contabile si urmareste implementarea acestora dupa aprobarea de catre forurile competente;
- elaboreaza propuneri privind bugetul de venituri si cheltuieli si urmareste in executia acestuia,incadrarea in indicatorii aprobati;
- participa la fundamentarea costurilor de productie si urmareste alocarea resurselor cu incadrarea in nivelul aprobat;
- asigura intocmirea cash-flow si urmareste incadrarea in previziunile privind fluxurile de trezorerie;
- intocmeste si elaboreaza raportari financiare catre managementul superior al Societatii;
- asigura interfata cu autoritatile de control financiar fiscal;
- mentine relatia cu institutiile bancare;
- elaborareaza procedurile administrativ-financiare.

Beneficiile postului :

- angajare cu contract de munca pe perioada nedeterminata in conformitate cu prevederile legale ;
- salarizare motivanta;
- mediu de lucru modern in echipe de profesionisti;

Documente necesare pentru înscrierea la concursul de angajare:

- cerere de înscriere;
- CV;
- copia actului de indentitate;
- copiile diplomelor de studii Si ale altor acte care atesta efectuarea anumitor cursuri;
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea în munca Si, dupa caz, în specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei;
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

Bibliografie:

- OMFP nr.1826/2003 Organizarea si conducerea contabilitatii de gestiune
- OMFP nr 1.802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate;
- OMFP nr 907/2005 privind aprobarea categoriilor de persoane juridice care aplica reglementarile contabile conforme cu Standardele Internationale de Raportare Financiara, respectiv reglementarile contabile conforme cu directivele europene cu modificarile ulterioare;
- OMFP nr.166/2017 privind principalele aspecte legate de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale si a raportarilor contabile anuale ale operatorilor economici cu modificarile ulterioare ;
- Legea contabilitatii nr 82/1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- *OG nr. 26/2013* privind întarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ-teritoriale sunt actionari unici.
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii și raspunderea în legatura cu gestionarea bunurilor organizatiilor socialiste;

- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare ;
- OUG nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității ;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- HG nr.395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 98/2016.
- OMFP 923/2014 Republicat pentru aprobarea normelor generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv;
- OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr.507/2004 pentru aprobarea O.G. nr.94/2004 privind reglementarea unor măsuri financiare;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- Legea 31/1990 privind societățile comerciale cu actualizările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;

Date concurs

Concursul va cuprinde 3 etape: selecția dosarelor de înscriere, o probă scrisă și un interviu. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Atât pentru proba scrisă, cât și pentru interviu punctajul maxim este de 100 de puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minim 70 de puncte după proba scrisă, respectiv după interviu.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Calendar concurs:

Anunț concurs: 07.07.2020

Depunere dosare înscriere: 08.07.2020 – 20.07.2020

Selecția dosarelor: 21.07.2020

Depunere contestație: 22.07.2020

Soluționare contestații: 23.07.2020

Proba scrisă: 24.07.2020, la sediul Avioane Craiova S.A. din comuna Ghercești, str. Aviatorilor nr. 10, jud. Dolj.

Afișare rezultate proba scrisă: 27.07.2020

Depunere contestații proba scrisă: 28.07.2020

Soluționare contestații pentru proba scrisă: 29.07.2020

Proba de interviu: 30.07.2020

Afișare rezultate finale: 31.07.2020

DIRECTOR GENERAL
Drajneanu Ion Cristian

