



**BIROUL REGIONAL DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI  
PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA – BULGARIA**

Organizează proces de selecție pentru ocuparea a 1 post vacant de economist din cadrul Serviciului Financiar Contabilitate, Direcția Economică (contract de muncă pe durată determinată)

## **Economist**

**– contract de muncă pe perioadă determinată 12 luni –**

Candidatii care doresc să participe la procesul de selecție vor transmite, până la data de **16 august 2016** un CV, fie la adresa [hr@calarasicbc.ro](mailto:hr@calarasicbc.ro), fie prin intermediul website-ului [www.ejobs.ro](http://www.ejobs.ro). Este obligatorie menționarea în CV a unei adrese de e-mail pentru comunicarea rezultatelor procesului de selecție.

### **Condiții de participare la procesul de selecție:**

- Studii superioare economice/financiare;
- Cunoștințe de limba engleză;
- Cunoștințe bune de operare pe calculator (Windows, Microsoft Office);
- Permisul de conducere categoria B constituie un avantaj

### **Documente necesare aplicării:**

Aplicația constă în CV (Curriculum vitae). Este necesar ca în cadrul aplicațiilor ce vor fi transmise la adresa [hr@calarasicbc.ro](mailto:hr@calarasicbc.ro) sau prin intermediul website-ului [www.ejobs.ro](http://www.ejobs.ro) să se menționeze o adresă de e-mail pentru comunicarea rezultatelor procesului de selecție.

**Atenție!** Aplicațiile ce nu vor conține informațiile solicitate cu privire la adresa de e-mail vor fi respinse.

### **Obiectivul postului:**

Contribuie la procesul de asigurare a unei evidențe contabile analitice și sintetice corecte a operațiunilor rezultate din activitatea desfășurată de Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Călărași pentru granița România-Bulgaria (BRCT Călărași).

### **Profilul postului:**

- Înregistrează în balanță dispozițiile de plată/încasare și facturile conform referatelor întocmite de salariații BRCT Călărași, precum și articolele contabile care reflectă justificarea avansurilor spre decontare primite de aceștia;
- Întocmește statele de plată ale drepturilor salariale convenite angajaților BRCT Călărași;
- Participă la întocmirea balanței de verificare lunară;
- Participă la pregătirea documentelor specifice programelor implementate de BRCT Călărași;
- Participă la întocmirea situațiilor financiar-contabile care stau la baza analizei activității desfășurate și a estimărilor privind activitatea desfășurată;
- Pregătește în vederea arhivării documentelor rezultate din desfășurarea activității.



### **Bibliografie:**

- a) Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IV Impozitul pe venit și Titlul V Contribuții sociale obligatorii).
- b) Norme Metodologice din 6 ianuarie 2016 de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 contabilitatii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul 1969/09.11.2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia poate fi descărcată la adresa de web-site [www.calarasicbc.ro](http://www.calarasicbc.ro).

### **Depunere aplicație și informații suplimentare:**

Detalii cu privire la aplicație/informații suplimentare sunt prezentate în regulamentul pentru participare la procesul de selecție

***Doar aplicațiile depuse în termen vor fi luate în considerare pentru participarea la procesul de selecție.***

Persoană de contact:

Petruș Alexandru CIOCÂRLAN – expert resurse umane

Tel: **0242.313.091**

E-mail: [hr@calarasicbc.ro](mailto:hr@calarasicbc.ro)