



**BIROUL REGIONAL PENTRU 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 **11 mai 2018, ora 14⁰⁰** un CV, fie la adresa hr@calarasicbc.ro, fie prin intermediul website-ului 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:

- a) Studii superioare economice/financiare, absolvite cu diplomă de licență;
- b) Cunoștințe de limba engleză;
- c) Cunoștințe bune de operare pe calculator (Windows, Microsoft Office);
- d) 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 sau prin intermediul website-ului 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:

- a) 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;
- b) Întocmește statele de plată ale drepturilor salariale convenite angajaților BRCT Călărași;
- c) Participă la întocmirea balanței de verificare lunară;
- d) Participă la pregătirea documentelor specifice programelor implementate de BRCT Călărași;
- e) Participă la întocmirea situațiilor financiar-contabile care stau la baza analizei activității desfășurate și a estimărilor privind activitatea desfășurată;
- f) 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 3103/24.11.2017 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.

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