



## FABRICA DE PRELUCRARE A CONCENTRATELOR DE URANIU

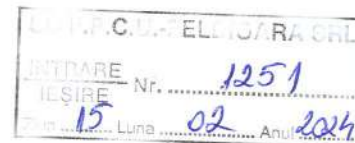
### FELDIOARA S.R.L.

Sat Feldioara, Comuna Feldioara, Str. Dumbrăvii, Nr.1, Clădirea  
Administrativă, nivel **parter**, Jud. Braşov, Cod poştal 507065  
Tel.: 0374033502; Fax: 0374033707; E-mail: [office@fpcu.ro](mailto:office@fpcu.ro);  
Website: [fpcu.ro](http://fpcu.ro); R.C. J8/2729/2021; C.U.I. 44958790; Atribut fiscal:RO;  
Capital social subcris si varsat: 200 lei  
Cod IBAN: RO75BRDE080SV01352550800 B.R.D. Sucursala Braşov



ISO 9001: 2015  
ISO 14001: 2015  
ISO 27001: 2013  
ISO 37001: 2016  
ISO 45001: 2018

## ANUNŢ



### FABRICA DE PRELUCRARE A CONCENTRATELOR DE URANIU FELDIOARA S.R.L.

Organizează concurs în vederea ocupării următorului post vacant:

**- 1 post economist – la Serviciul Financiar, Contabilitate, Costuri, Gestioni**

Concursul se va organiza, la sediul FPCU-Feldioara SRL, în Feldioara, str. Dumbrăvii nr. 1, conform Descriere post și regulament concurs, anexa la Anunț.

Selecția candidaților se va realiza pe bază de concurs, probă scrisă și interviu.

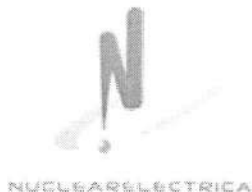
**Proba scrisă/interviul va avea loc în data de 01.03.2024, începând cu ora 9,00.**

Relații suplimentare pot fi obținute la Serviciul RU, nr. telefon 0374033502, email- [office@fpcu.ro](mailto:office@fpcu.ro) și la adresa [www.fpcu.ro](http://www.fpcu.ro)

**DIRECTOR GENERAL,**

**MĂRĂCINEANU Gelu Agafiel**





**FABRICA DE PRELUCRARE A CONCENTRATELOR DE URANIU  
FELDIOARA S.R.L.**

Sat Feldioara, Comuna Feldioara, Str. Dumbrăvii, Nr.1, Clădirea  
Administrativă, nivel **parter**, Jud. Braşov, Cod poştal 507065  
Tel.: 0374033502; Fax: 0374033707; E-mail: [office@fpcu.ro](mailto:office@fpcu.ro);  
Website: [fpcu.ro](http://fpcu.ro); R.C. J8/2729/2021; C.U.I. 44958790; Atribut fiscal:RO;  
Capital social subcris si varsat: 200 lei  
Cod IBAN: RO75BRDE080SV01352550800 B.R.D. Sucursala Braşov



ISO 9001: 2015  
ISO 14001: 2015  
ISO 27001: 2013  
ISO 37001: 2016  
ISO 45001: 2018

## Descriere post și regulament concurs

Denumirea postului	<b>ECONOMIST</b>
Nr. posturi scoase la concurs	1
Compartimentul	Serviciul Financiar, Contabilitate, Costuri, Gestiuoni
Nivelul postului	De execuție
Condiții de ocupare a postului	Studii superioare ,economist, minin 5 ani de experiență  Abilități: Cunoștințe operare PC(Word, Excel, Power Point;  Constituie un avantaj operare sistem informatic de prelucrare a datelor contabile SAGA Software
Atribuții	Înregistrarea documentelor de încasări și plăți; întocmirea și înregistrarea facturilor către clienți; evidențierea în contabilitate a taxei pe valoare adăugată; evidențierea în contabilitate a taxelor și impozitelor locale; participarea la întocmirea anuală a Bugetului de Venituri și Cheltuieli; urmărirea lunară, trimestrială, semestrială și anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli; participarea la activitatea de inventariere anuală sau ori de câte ori este nevoie, a patrimoniului societății;
Tipul și desfășurarea probelor	Proba scrisă / Interviu: <b>01.03.2024</b> ora 09,00
Bibliografie	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li><li>➤ OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;</li><li>➤ OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;</li><li>➤ OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;</li><li>➤ Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal (Impozit pe profit, TVA, impozite și taxe locale), cu modificările și completările ulterioare;</li><li>➤ Hotărârea Guvernului României nr. 1/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Codului Fiscal (Impozit pe profit, TVA, impozite și taxe locale), cu modificările și completările ulterioare;</li><li>➤ OMFP nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;</li><li>➤ Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare;</li> </ul>
Tematică	<p>Înregistrarea documentelor de încasări și plăți;</p> <p>Întocmirea și înregistrarea facturilor către clienți;</p> <p>Evidențierea în contabilitate a taxei pe valoare adăugată;</p> <p>Evidențierea în contabilitate a taxelor și impozitelor locale;</p> <p>Participarea la întocmirea anuală a Bugetului de Venituri și Cheltuieli;</p> <p>Urmărirea lunară, trimestrială, semestrială și anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli;</p> <p>Participarea la activitatea de inventariere anuală sau ori de câte ori este nevoie, a patrimoniului societății;</p>

#### CONDIȚII GENERALE de participare la concurs:

- Are vârsta minimă de 18 ani conform art. 13 (5) din Codul Muncii

**ÎNSCRIERILE LA CONCURS** se fac la sediul FPCU- Feldioara SRL loc. Feldioara str. Dumbrăvii nr. 1, județul Brașov si pe email – office@fcpu.ro.

**DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS** se vor depune la serviciul Resurse Umane în perioada **16.02.2024 – 28.02.2024**, de luni până vineri, între orele 7,00 – 13,00 și trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs( trebuie specificat postul pentru care se opteaza);
- C.I. - original și copie;
- acte de studii - original și copii;
- certificat de calificare, autorizari, cursuri
- copie carnet muncă/ adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/ sau în specialitate;
- Curriculum Vitae;
- alte documente relevante în vederea desfășurării concursului.
- Declarații pe proprie răspundere (nu i s-a desfășurat contractul disciplinar, nu are relații contractuale cu FPCU si privind relațiile de rudenie din cadrul FPCU)

Concursul se desfășoară în 2 etape, după cum urmează:

**29.02.2024 ora 12** selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, finalizată prin anunț

**01.03.2024 ora 09** **Proba scrisă /interviu**

#### NOTAREA PROBELOR:

- proba scrisă/ interviu: note de la 1 la 10

#### AFIȘAREA REZULTATELOR: maxim pana la data 05.03.2024

Contestațiile se pot depune la sediul societății, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

**PREZENTAREA LA POST** se face în cel mult 30 zile de la data afișării rezultatelor. În cazul neapărării la termen, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului cu punctajul final imediat inferior posibilitatea de a ocupa postul. Apt mediu cu radiații (condiție necesară pentru semnare CIM).