

**Postul:** Șef serviciu, Serviciul Contabilitate si CFP – Directia Financiar-Contabilitate  
**Tipul ofertei:** permanent  
**Oraș:** București  
**Nr. posturi** 1  
**Valabilitate anunț:** 10.03.2026 – 20.03.2026

**Descrierea postului:**

1. Coordonează întocmirea monografiilor contabile aferente specificului activității Fondului și actualizarea lor, atunci când apar modificări, sub directa îndrumare a directorului financiar;
2. Coordonează întocmirea proiectelor de norme/ proceduri interne privind domeniul specific de activitate și le înaintează conducerii direcției în vederea supunerii lor spre analiză și aprobare, conform reglementărilor specifice;
3. Participă la activitatea de inventariere a patrimoniului conform reglementărilor interne și ia act de nota de prezentare și valorificare a rezultatelor inventarierii;
4. Urmărește înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale ale Fondului în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind activitatea instituțiilor financiare nebancare coroborate cu prevederile Legii contabilității, cu modificările și completările ulterioare pentru operațiunile efectuate de personalul din subordine;
5. Urmărește înregistrarea corectă, cronologică și sistematică a operațiunilor în conturile în afara bilanțului;
6. Participă la întocmirea situațiilor financiare semestriale/ anuale/consolidate ale instituției ;
7. Colaborează cu șeful Serviciului Financiar, Trezorerie, Buget la întocmirea lunară a bilanțelor de verificare, în conformitate cu legislația specifică instituțiilor financiare nebancare;
8. Păstrează registrele de contabilitate obligatorii și răspunde de înregistrarea la zi și în mod cronologic a operațiunilor în aceste registre, în conformitate cu normele interne;
9. Coordonează întocmirea situațiilor, analizelor, rapoartelor, informărilor solicitate de conducerea direcției, utilizând datele din evidența proprie, atât pentru nevoile de informare ale direcției, cât și ale altor structuri interne din cadrul Fondului;
10. Coordonează calculul impozitului pe profit și îl prezintă conducerii direcției spre verificare și aprobare; transmite declarațiile fiscale aferente;
11. Sub directa coordonare a directorului financiar, participă la întocmirea raportărilor către Banca Națională a României în conformitate cu normele și reglementările acesteia;
12. Sub directa coordonare a directorului financiar, participă la întocmirea raportărilor către MFP, Direcția de statistică, etc. în conformitate cu normele și reglementările specifice;
13. Coordonează activitățile desfășurate pentru implementarea și transmiterea raportărilor obligatorii (SAF-T, e-Factura, etc);

**Cerințe:**

- Studii superioare în domeniul științelor economice, preferabil studii de master/postuniversitare sau absolvirea unor cursuri de perfecționare în domeniul financiar - contabil;
- Experiența de cel puțin 10 ani vechime în munca;

- Experiența de minimum 3 an într-o funcție de conducere deținută în cadrul unei instituții de credit sau al unei alte instituții financiare supuse supravegherii Băncii Naționale a României sau unei alte autorități competente ori în cadrul unei instituții financiare nebancare înscrise doar în Registrul general, precum și de experiență practică de minimum 2 ani în domeniul financiar contabil;
- Foarte buna cunoaștere a domeniului de activitate;
- Gândire analitică și sintetică și abilitați pentru rezolvarea problemelor;
- Abilitați de comunicare și de prezentare;
- Capacitatea de a identifica probleme, de a formula ipoteze și soluții, de a răspunde pentru deciziile luate sau sarcinile îndeplinite, indiferent de rezultat;
- Disponibilitate de colaborare, pentru a acorda suport și a lucra cu colegii pentru un obiectiv comun;
- Atenție la detaliu, planificând și organizând eficient timpul și resursele
- Cunoștințe Microsoft Office (Outlook, Excel, Word etc.)

**Ofertă (bonusuri, beneficii):**

- Se oferă pachet salarial motivant;
- Mediu de lucru profesionist și competitiv;
- Oportunități de training și dezvoltare profesională.

**Persoanele interesate sunt rugate sa transmită CV, în format european, pe adresa [cariere@fngcimm.ro](mailto:cariere@fngcimm.ro) pana la data de 20.03.2026, inclusiv, cu mențiunea “Pentru poziția de Șef serviciu, Serviciul Contabilitate si CFP – Directia Financiar-Contabilitate”, **Formularul de aplicare si Declaratia de consimtamant** privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**

Doar candidații selectați vor fi contactați pentru un interviu.

Prin depunerea documentelor solicitate, candidatii accepta mentinerea in evidenta a datelor personale, pana la finalizarea procedurii de recrutare.

Vă informăm că datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu prevederile **Regulamentului UE 2016/679** (al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016) *privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR).*

Pentru Informații detaliate privind categoriile de date personale prelucrate, scopul și temeiul legal al prelucrării drepturile de care beneficiați în calitate de persoană vizată precum și alte aspect de interes, vă invităm să consultați secțiunea “Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de recrutare-selectare-angajare”, prin accesarea următorului link: [https://www.fngcimm.ro/attachment/fVJe4\\_GDPR-20190603.pdf](https://www.fngcimm.ro/attachment/fVJe4_GDPR-20190603.pdf)