



SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE S.A.

București, România

Str. Calea Plevnei nr.137C, Sector 6, Cod postal 060011

Tel. 021/316.80.69; 316.80.73; Fax: 021/316.80.71

Cod de înregistrare fiscală (C.I.F.): RO 1590040

Nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/2182/05.03.1998

Capital social subscris și vărsat: 4.352.910 lei

Cont RO97CECEB00030RON2605312 CEC BANK Victoriei

www.snam.ro / E-mail: secretariat@snam.ro



ANUNȚ RECRUTARE

Societatea Națională a Apelor Minerale S.A. – SNAM, cea mai importantă unitate din domeniul extracției și livrării de ape minerale naturale și terapeutice, furnizând, în prezent, aproximativ 75% din volumele de apă minerală naturală îmbuteliate de către societățile comerciale de profil, ce desfășoară activități la sediul central din București, Laboratorul societății (București), precum și în cadrul celor trei servicii teritoriale: Serviciul Teritorial Nord – Vatra Dornei, Serviciul Teritorial Centru – Miercurea Ciuc, Serviciul Teritorial Vest – Deva, **recrutează candidați** pentru ocuparea postului **vacant** de:

Denumire post: CADRU TEHNIC CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL P.S.I.

Structura organizatorică în cadrul căreia se află postul vacant: Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Arhivă, SSM și PSI – Direcția Managementul Proceselor Suport.

Program de lucru: part time - 4h;

Cerințele postului:

- Studii medii, cursuri specializare / calificare în domeniul P.S.I.;
- Experiență în elaborarea metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor de lucru;
- Cunoștințe foarte bune operare PC – pachetul MS Office foarte bune (Word, Excel, Outlook);
- Cunoașterea legislației în domeniu;

Competențe generale: integritate, persoană sociabilă, responsabilă, organizată, capacitatea de lucra cu termene limită, capacitatea de lucru în echipă, onestitate, perseverență, seriozitate, punctualitate, capacitatea de colectare, analiză și sinteză a informațiilor, abilități de comunicare.

Competențe organizaționale: înțelegerea specificului de activitate al companiei și a mediului, cunoașterea procedurilor și politicilor interne aplicabile rolului, să respecte prevederilor Standardului 9001: Managementul Resurselor Umane (6.0) - Resursele Umane (6.2)- Generalități (6.2.1) și Standardului de control intern managerial la entitățile publice nr. 3 - Competență, performanță.

Responsabilități:

- Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul SNAM S.A.;
- Solicită și ține evidența hărților, planurilor, schițelor, traseelor, rețelelor din cadrul clădirii în care se desfășoară activitatea SNAM S.A.;
- Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;

- Efectuează controalele interne la locurile de muncă, cu informarea în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- Propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- Îndrumă activitatea de apărare împotriva incendiilor;
- Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația o impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- Monitorizează realizarea măsurilor în urma controalelor și a inspecțiilor de prevenire împotriva incendiilor;
- Întocmește instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor;
- Verifică instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor elaborate de conducătorii locurilor de muncă;
- Efectuează instructajul introductiv general pe linie de Situații de Urgență – P.S.I.;
- Participă la ședințele de instruire planificate și organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență;
- Însușește inspectorii din cadrul ISU în timpul efectuării controalelor în cadrul SNAM S.A. și oferă informațiile necesare;
- Îndeplinește la timp și în concordanță cu cerințele impuse sarcinile din fișa de post.

Beneficii:

- salariu motivant;
- tichete de masă;
- un mediu de lucru în care seriozitatea și dorința de muncă sunt foarte apreciate.

Documente necesare:

CV-ul însoțit de o scrisoare de intenție va fi depus / transmis prin poștă cu confirmare de primire, ori pe email secretariat@snam.ro, până la data de **04.10.2024, ora 16:00**, la sediul SNAM S.A. din București, Calea Plevnei, nr. 137C.

Vor participa la interviu doar candidații care îndeplinesc condițiile stabilite în anunț și care vor fi selectați de către comisia de selecție și încadrare a personalului de specialitate constituită la nivelul SNAM S.A. Toate candidaturile vor fi tratate cu confidențialitate.

Alte informații:

Înainte de a aplica pentru postul vacant, vă rugăm să citiți “*Politica Privind Protecția Datelor Cu Caracter Personal În Cadrul Societății Naționale a Apelor Minerale S.A.*” cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, ce poate fi accesată prin următorul link: <https://www.snam.ro/informatii-de-interes-public/protectia-datelor-personale/>.

Transmiterea CV-ului reprezintă acordul dvs. cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.