

ANGAJĂRI

► Angajăm Cost Controller în Braşov. DESCRIEREA POSTULUI: 1. Studii şi pregătire profesională: Studii superioare finalizate în domeniul economic sau al ingineriei economice (Finanţe, Contabilitate, Managementul Producţiei, Inginerie Economică), Cursuri de specializare în cost control, bugetare sau analiză financiară – constituie avantaj. Certificări profesionale (CECCAR, CIMA, ACCA) – constituie avantaj. 2. Experienţă profesională: Minimum 5 ani de experienţă într-o poziţie similară, preferabil într-o companie de producţie electronică sau dintr-un domeniu similar. Experienţă în: Elaborarea bugetelor anuale şi realizarea previziunilor financiare (forecast), Calculul costurilor de producţie directe şi indirecte, Analiza abaterilor de la buget şi a diferenţelor dintre costurile estimate şi cele reale, Monitorizarea costurilor pe proiecte şi centre de profit, Utilizarea sistemelor ERP. 3. Competenţe şi abilităţi: Abilităţi analitice avansate şi atenţie la detalii, Competenţe solide de planificare, organizare, coordonare şi control, Cunoştinţe avansate de Microsoft Excel (tabele pivot, formule complexe; VBA – constituie avantaj), Abilităţi de prezentare şi comunicare clară a rezultatelor financiare, Capacitate de învăţare rapidă a proceselor tehnice de producţie, Autonomie, responsabilitate şi iniţiativă, Cunoştinţe de limba engleză la nivel mediu-avansat. 4. Responsabilităţi principale: Colectarea, analiza şi interpretarea datelor financiare relevante pentru procesele de producţie, Elaborarea rapoartelor periodice privind costurile de producţie, rentabilitatea şi abaterile faţă de buget, Participarea la stabilirea preţurilor de producţie şi analiza variaţiilor faţă de estimările iniţiale, Monitorizarea şi optimizarea costurilor pe centre de cost şi centre de profit, Oferirea de suport financiar altor departamente în procesul de luare a deciziilor economice, Propunerea şi implementarea măsurilor de reducere a costurilor şi de creştere a eficienţei, Colaborarea cu managerii din producţie, achiziţii, planificare şi logistică pentru validarea costurilor şi identificarea oportunităţilor de economisire, Participarea activă la procesele de audit intern şi extern. Asigurarea acurateţii şi conformităţii rapoartelor financiare cu politicile interne şi reglementările legale. Clauză GDPR: Nota de confidenţialitate: Aplicând la acest job sunteţi de acord cu pre-

lucrarea datelor cu caracter personal din CV în cadrul procesului de recrutare, conform Regulamentului (UE) 679/2016 (GDPR) şi a Politicii de Confidenţialitate. www.dalahr.ro. 0731.341.691. ► Ne căutăm colegă - asistentă full time - agenţie de publicitate. Titlu Post: Asistent Manager & Social Media Specialist. Obiectivul Rolului: Căutăm o persoană organizată, proactivă şi creativă care să preia frăiele activităţilor administrative şi să aducă plus-valoare imaginii noastre (şi a clienţilor noştri) în mediul online. Dacă eşti un mix între un spirit riguros, atent la cifre, şi un comunicator talentat pe reţelele sociale, acest rol este pentru tine. Responsabilităţi Principale: 1. Administrare şi Suport Contabil: Gestionarea şi organizarea documentelor contabile primare (facturi, chitanţe, deconturi), Menţinerea bazei de date de contacte şi furnizori mereu actualizată, Monitorizarea plăţilor şi a termenelor limită pentru documentele administrative. 2. Logistică şi Organizare Internă: Gestionarea stocurilor: Monitorizarea consumabilelor de birou şi a produselor necesare bunei desfăşurări a activităţii, Managementul comenzilor: Plasarea comenzilor administrative şi coordonarea relaţiei cu firmele de curierat, Suport Management: Asistenţă directă pentru echipa de management în organizarea agendei, a meeting-urilor şi a protocolului. 3. Social Media (Nivel Mediu): Administrarea canalelor de Social Media (intern pentru agenţie şi pentru portofoliul de clienţi), Crearea şi planificarea conţinutului (copywriting, postări, stories), Monitorizarea comunităţilor şi răspunsul la mesaje/comentarii. Avantaj: Experienţa anterioară în configurarea şi monitorizarea campaniilor plătite (Meta Ads, LinkedIn Ads). Profilul Candidatului Ideal: Experienţă: Minimum 1-2 ani pe un post similar sau în comunicare digitală. Abilităţi Social Me-

dia: Cunoştinţe solide despre algoritmi, formate de conţinut şi tool-uri de programare (ex. Meta Business Suite, Canva), Organizare: Capacitatea de a prioritiza task-uri din arii diferite (administrativ vs. creativ), Atenţie la detalii: Esenţială pentru evidenţa stocurilor şi a documentelor contabile, Comunicare: Excelente abilităţi de scriere corectă în limba română. Ce oferim: Un mediu de lucru dinamic, specific unei agenţii, unde nicio zi nu seamănă cu cealaltă, Oportunitatea de a lucra direct pe proiectele clienţilor, dezvoltându-ţi skill-urile de marketing, Pachet salarial corelat cu experienţa şi responsabilităţile asumate. Clauză GDPR: Prin aplicarea la acest post, eşti de acord ca datele tale cu caracter personal (nume, prenume, număr de telefon, adresă de e-mail, experienţă profesională şi orice alte informaţii incluse în CV-ul tău sau în documentele anexate) să fie colectate şi prelucrate de către CSB Braşov SRL în scopul desfăşurării procesului de recrutare şi selecţie pentru poziţia de Asistent Manager & Social Media Specialist. 0732.238.326.

INFORMARE PUBLICĂ

► Primăria oraşului Zărneşti cu sediul în Zărneşti, str. Mitropolit Ioan Meţianu, nr. 1, tel: 0268515777, fax: 0268222012, e-mail primaria@primaria-zarnesti.ro, legal reprezentată de Alexandru Lucian Igrişan în calitate de primar, anunţă publicul interesat că în data de 04.11.2026 vor fi afişate la sediul instituţiei, Planurile parcelare, detalii, aferente zonelor cu denumirile toponimice Tohăniţa, întocmit pentru Tarla 91, Parcela P 2908/6, Pleaşa, întocmit pentru Tarla 47, Parcela F 1827, F 1833, F 1843, F 1848, F 1852, F 1854, F 1860, F 1864, F 1868, P 1890, Lunca Turcului, întocmit pentru Tarla 76, Parcela P 2254/1-4, F 2254/10, F 2254/53, F 2254/200, Tarla 145, Parcela TF 4711, TF 4712, TF 4714, împreună cu tabelele parcelare ale proprietarilor.

Valabil numai pentru PERSOANE FIZICE. Talonul este valabil pentru o singură apariţie şi se va publica în limita spaţiului disponibil. Se acceptă anunţuri de maximum 10 cuvinte. Anunţurile ce depăşesc 10 cuvinte se taxează cu 0,50 lei/cuvânt suplimentar, numai la sediul redacţiei din strada Prahova nr. 3. Pentru rubricile MATRIMONIALE şi DECESE, anunţurile se primesc doar la sediul ziarului din strada Prahova nr. 3 cu cartea de identitate.

Nume, prenume.....

Adresa.....

B.I./C.I. seria.....nr

Text anunţ (cu majuscule).....



Redacţia nu îşi asumă răspunderea pentru conţinutul anunţurilor. Talioanele se pot depune la sediul redacţiei: str. Prahova nr. 3, între orele 09.00 - 17.00

MEDIU

► SC COMPANIA CINCI STELE SRL cu sediul în Braşov - Str. Vasile Goliş nr. 41, anunţă publicul interesat asupra depunerii solicitării de emitere a acordului de mediu pentru proiectul: „Construire locuinţe colective – Bloc 3 şi grădiniţă after school” în Sânpetru, str. Orizontului nr. 6. Informaţiile privind proiectul propus pot fi consultate la sediul autorităţii competente pentru protecţia mediului Braşov – str. Politehnicii nr. 3, în zilele de luni-joi, între orele 8,00 – 16,30 şi vineri între orele 8,00 – 14,00. Observaţiile publicului se primesc zilnic la se-

diul autorităţii competente pentru protecţia mediului Braşov.

► SC HOLCIM (ROMANIA) SA, titular al proiectului CONSTRUIRE PLATFORMĂ TEHNOLOGICĂ PENTRU AMPLASARE STAŢIE DE BETOANE, SILOZURI, CONTAINERE BIROURI, REŢELE UTILITĂŢI, ÎMPREJMUIRE ŞI ORGANIZARE LUCRĂRI, propus a fi amplasat în Cristian, DN 73, jud. Braşov, NC 108830. Proiectul deciziei de încadrare şi motivele care o fundamentează pot fi consultate la sediul DJM BRAŞOV, str. Politehnicii, nr. 3, în zilele de luni – joi, între orele 8.00 – 16.30 şi vineri între orele 8 - 14, precum şi la următoarea adresă de internet www.djmbv.anmap.gov.ro. Publicul interesat poate înainta comentarii / observaţii la proiectul deciziei de încadrare în termen de 10 zile de la data publicării anunţului pe pagina de internet a DJM BRAŞOV.

Dacă te abonezi la **Expres** Monitorul

► Economiseşti la o eventuală creştere de preţ a ziarului!

► Economiseşti la o eventuală creştere a preţului hârtiei!

16 lei/lună pentru persoane fizice

20 lei/lună pentru persoane juridice

Te abonezi la

● Monitorul Expres str. Prahova nr. 3, tel. 0268/54.33.16

Abonamentele se pot face pe 1-3 luni

Expres Monitorul

Fondator

Marius Stoianovici

0268.54.33.16

adresa Internet:

www.monitorulexpres.ro

Telefonul redacţiei
0268.54.33.16.
Fax: INT 113

Redacţia:

0268.54.33.16

Adi Marica

Simona Zaharescu

Mihai Munteanu

Bogdan Bălaş

Contabilitate:
Doina Ciupală
INT. 114

Difuzare şi abonamente:

Dan Ilieş

0268.54.33.16 - INT. 114

Publicitate şi
mică publicitate:

Liana Iovu

0731.018.277

Monitorul Expres®:

str. Prahova nr. 3
Braşov, cod poştal 500209
C.P. 182, O.P. 1, Braşov
ISSN 2065-4693
E-mail: monitorulexpres@yahoo.com

ASOCIAŢIA PATRONALĂ A EDITORILOR LOCALI

www.apelro.ro

Cotidianul „Monitorul Expres” este membru al Asociaţiei Patronale a Editorilor Locali (APEL).

Tiparul: SC TIPOGRAMM SRL BRAŞOV
Tel/Fax: 0268.42.77.60, E-mail: tipogramm@yahoo.com

Redacţia nu îşi asumă responsabilitatea pentru veridicitatea ştirilor transmise de agenţiile de presă. Potrivit Art. 206 CP, responsabilitatea juridică pentru conţinutul articolelor aparţine autorului. Prelucrarea sau reproducerea (chiar şi parţială) a oricărui material aparţinând, fără acordul scris al redacţiei, este interzisă. Materialele predate redacţiei nu se restituie.

Tirajul MONITORUL EXPRES este certificat de



Analiza BRAT a fost realizată de PRICES WATERHOUSE COOPER AUDIT SRL

Abonează-te acum la Monitorul Expres şi economiseşti pînă la 67%!