**ANUNŢ**

Compania Naţională ROMARM S.A. cu sediul în Bucureşti, organizează concurs pentru ocuparea postului de referent marketing (cod COR 263104).

1. **Condiţii de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie:**

Selecţia se va desfăşura în două etape succesive, după cum urmează:

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

În vederea înscrierii la concurs/examen, candidaţii vor depune la Serviciul Managementul Resurselor Umane sau vor transmite pe adresa de e - mail resurseumane@romarm.ro până cel târziu la data de **19.02.2019, ora 12 00**, următoarele documente:

* Curriculum vitae (se vor include date de contact, inclusiv adresă de e-mail, etc);
* Scrisoare motivaţională.

Candidaţii selectaţi pe baza CV-urilor transmise, vor fi anunţaţi prin e-mail în vederea prezentării la proba scrisă.

Proba scrisă se va desfăşura la sediul companiei, din B-dul Timişoara, nr. 5B, sector 6, Bucureşti în cadrul acesteia urmând a fi testate:

- cunoştinţe de specialitate;

- cunoştinţe limbă engleză.

Rezultatele fiecărei etape se vor afişa pe site-ul companiei cu menţiunea „admis” sau „respins”.

După afişarea rezultatelor obţinute la fiecare etapă candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului fiecărei etape, în intervalul orar 9 00 -14 00 , la secretariatul C.N. ROMARM S.A.

Rezultatul analizei contestaţiei va fi afişat pe site-ul companiei, în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestaţiei.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a notelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

Anunţarea câştigătorului (candidatul care obţine cel mai mare punctaj) se va face după soluţionarea eventualelor contestaţii de la ultima etapă.

1. **Condiţii specifice obligatorii de selecţie a candidaţilor:**

* Absolvent de studii superioare;
* Cunoștințe privind contractarea și negocierea contractelor;
* Cunoștințe de marketing;
* Cunoaşterea modului de lucru cu PC-ul (pentru editarea de texte, tabele, grafică);
* Cunoşterea cel puţin a unei limbi străine ( limba engleză – nivel avansat);
* Capacitatea de a lua iniţiativă şi de a rezolva problemele specifice;
* Cunoașterea normelor generale de protocol și PR;
* Capacitatea de lucru în echipă.

1. **Atribuţiile principale ale postului:**

* Întocmește studii și previziuni de marketing;
* Prospectează zonele în vederea promovării produselor și serviciile oferite de companie;
* Culege, înregistrează, prelucrează, stochează și difuzează informații de marketing;
* Participă la întocmirea planului de marketing;
* Participă la întocmirea materialelor de promovare (prospecte, pliante, machete) pentru prezentarea companiei, precum și a produselor și serviciilor oferite;
* Participă la îmbunătățirea permanentă a site-lui companiei, la actualizarea datelor și informațiilor de prezentare;
* Participă la organizarea activităților naționale și internaționale (seminarii, simpozioane, târguri și expoziții).

1. **TEMATICA:**

* Marketing-ul – viziune generală (concept, noţiuni de bază, domenii de aplicare);
* Efectuarea de cercetări de marketing (tipologie, sistemul informaţional de marketing, procesul cercetării de marketing) și prognozarea cererii;
* Strategia de marketing;
* Mixul de marketing;
* Planul de marketing;
* Cercetare de piaţă.

1. **Menţiuni suplimentare:**

* Relaţii suplimentare se pot obţine de la Serviciul Managementul Resurselor Umane, la telefon 021.4131125, interior 221.

**DIRECTOR GENERAL,**

**MARIUS IOANA**