

ID Global:	FIȘA POSTULUI	În vigoare începând cu data:
INFORMAȚII GENERALE		
Funcție internă	Accounting Analyst / Analist Contabilitate	
Funcție COR	331302 - Contabil	
Nume titular post	VACANT	
Departament	Finance & Procurement	
Domeniu funcțional	Raportare și Contabilitate	
Localitate	București	
Societate	HEINEKEN Romania	
Țară	România	
RELAȚII DE RAPORTARE		
Subordonare ierarhică	Accounting Process Lead	
Subordonare funcțională	Accounting Process Lead	
Coordonare ierarhică	-	
Coordonare funcțională	-	
RELAȚII DE COLABORARE		
Relații interne	Toate funcțiunile HEINEKEN România și echipele relevante HEINEKEN Global	
Relații externe	Terțe părți (auditori, clienți, furnizori, bănci, autorități publice, alți furnizori externi de servicii etc.)	
SCOPUL ROLULUI		
Scopul acestui rol este de a asigura suportul operațional zilnic pentru activitățile locale OTC, PTP și RTR păstrate în cadrul OpCo România, care, din cauza unor constrângeri geografice, legislative sau operaționale, nu pot fi desfășurate de echipele centralizate de procese din HGSS. Acestea includ, fără a se limita la, administrarea la timp, eficace și eficientă a instrumentelor de plată și a garanțiilor bancare, activități locale de management al creditului și suportul pentru comenzile blocate, activitățile privind termenele de plată și limitele de credit, suportul pentru colectare și gestionarea numerarului, activitățile locale de plată și raportare păstrate, reconcilierile locale, controalele interne, documentarea proceselor, suportul pentru sisteme și transformare, inclusiv DBB, coordonarea cu echipele din HGSS și funcțiunile locale de business, precum și asigurarea back-up-ului pentru Coordonatorul Proceselor Contabile.		
RESPONSABILITĂȚI		
Descrierea atribuțiilor principale		
Desfășoară activitățile locale zilnice OTC, PTP și RTR păstrate în cadrul OpCo România, respectând termenele convenite și cerințele de guvernanță.		

- Administrează activitățile OTC păstrate local, inclusiv instrumentele de plată, garanțiile bancare, suportul pentru limitele de credit și termenele de plată, comenzile blocate, întreținerea datelor de bază ale clienților și suportul pentru reconcilierile aferente clienților.
- Sprijină monitorizarea poziției de numerar, urmărirea încasărilor nealocate, verificările aferente SGR și RPM, reconcilierile locale, suportul pentru facturi diverse și soluționarea problemelor operaționale.
- Execută activitățile de plată păstrate local și oferă suport utilizatorilor de business și echipelor HGSS PTP, inclusiv pentru menținerea matricelor locale de aprobare și a proceselor aferente, acolo unde este cazul.
- Efectuează și sprijină controalele interne, validările de proces, activitățile de audit și conformitate, asigurând respectarea politicilor și procedurilor companiei, a cerințelor legislative și a standardelor contabile globale și locale, promovând totodată inițiativele de îmbunătățire continuă și bunele practici.
- Oferă suport pentru sistemele financiare, urmărirea problemelor, testare, instruire, lansare în producție și activități de îmbunătățire continuă, inclusiv pentru schimbările de procese și sisteme aferente DBB.
- Acționează ca punct de legătură între OpCo România, HGSS și părțile interesate interne sau externe, asigurând comunicarea la timp, gestionarea escaladărilor, soluționarea problemelor și guvernanta eficientă a proceselor. Oferă suport pentru audit și pentru orice solicitare externă sau control specific ariei de responsabilitate.
- Menține relații bune de parteneriat cu părțile interesate, într-un mod colaborativ și în cadrul modelului de guvernanta convenit.
- Monitorizează permanent situația financiară, pregătește și sprijină raportările și analizele periodice și ad-hoc, pentru a furniza managementului informații corecte despre situația contabilă din aria vizată și pentru a explica informațiile relevante privind procesele financiare păstrate local.
- Participă la activitățile de inventariere și la controalele aferente, în conformitate cu politicile companiei și cerințele legale.
- Ține permanent evidența activelor și datoriilor alocate.
- Pregătește și sprijină analizele, rapoartele și confirmările periodice și ad-hoc privind tranzacțiile și procesele financiare locale păstrate.
- Menține documentația proceselor, procedurile operaționale standard și instrucțiunile de lucru corecte și actualizate și acționează, după caz, ca utilizator-cheie sau punct local de contact pentru ariile de proces alocate.
- Își susține dezvoltarea personală prin îmbunătățirea continuă a competențelor financiare specifice, a cunoștințelor despre sisteme și business, în conformitate cu planul de dezvoltare convenit.
- Identifică problemele și oportunitățile de îmbunătățire între procesele PTP, OTC și RTR, identifică modurile de lucru ineficiente și sprijină implementarea unor îmbunătățiri practice ale proceselor.
- Asigură back-up operațional pentru Coordonatorul Proceselor Contabile și îndeplinește orice alte sarcini atribuite de managerul direct, în limitele rolului.

Obligații în ce privește gestionarea datelor personale:

	Da, conform Anexa 1_Obligatii gestionare date personale		Nu
--	---	--	----

Gestionarea echipei

Nu se aplică

CERINȚELE POSTULUI

Calificări

• Studii superioare de licență sau masterat în Finanțe, Contabilitate ori Economie • Calificarea contabilă CECCAR constituie un avantaj
Experiență
• Minimum 3 ani de experiență în contabilitate și analiză financiară • Experiență în procese financiare operaționale OTC, PTP sau RTR • Experiență într-un mediu multinațional • Experiența în susținerea îmbunătățirii proceselor, a testării sau implementării sistemelor constituie un avantaj
Aptitudini și abilități
• Cunoștințe bune de limba engleză, oral și scris • Atenție la detalii, responsabilitate și integritate • Capacitatea de a analiza, sintetiza și interpreta informații financiare și operaționale • Competențe solide de planificare, organizare, analiză și soluționare a problemelor • Competențe de gestionare a relațiilor cu părțile interesate, comunicare și colaborare • Mentalitate orientată către procese, controale și conformitate • Capacitatea de a lucra în mai multe fluxuri financiare și de a gestiona subiecte transversale între procese • Mentalitate orientată către îmbunătățire continuă și deschidere față de schimbare și activitățile de transformare • Disponibilitate și capacitate de învățare și dezvoltare • Mentalitate și comportamente aliniate cu HEINEKEN Finance Behaviors • MS Office, cu cunoștințe avansate de Excel • Cunoștințe SAP ERP / sisteme financiare • Cunoașterea Power BI sau a altor instrumente de raportare constituie un avantaj • Experiență în susținerea testării, modificărilor de sistem sau inițiativelor de transformare
Competențe tehnice și sisteme de operare
▪ Necesită cunoștințe de operare în sistem Windows, pachet Office 365 și lucru în aplicațiile puse la dispoziție de companie pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă ▪ Acționează ca utilizator-cheie (Key User) pentru sistemele și aplicațiile din aria de responsabilitate, asigurând instruirea utilizatorilor finali și suportul necesar pentru utilizarea eficientă a acestora
Competențe comportamentale HEINEKEN
▪ Respectarea Codului de Conduită în Afaceri Heineken
RESPONSABILITATI IN DOMENIUL SSM
▪ Conform Anexa 2_Responsabilități SSM

Manager Direct

Angajat

Manager HR

Date

Date

Date