

## ANUNȚ

**privind scoaterea la concurs din sursă internă a unui post de auditor, în cadrul Compartimentului Audit Intern**

**Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

### **Condiții generale:**

- a). Să dețină cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b). Să cunoască limba română scris și vorbit;
- c). Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d). Să dețină capacitate deplină de exercițiu;
- e). Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărîței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f). Să îndeplinească condițiile de studii și după caz, de vechime și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g). Să nu fie condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **Condiții specifice:**

- Competență în aplicarea normelor, procedurilor și tehnicilor de audit;
- Cunoștințe în ceea ce privește principiile și tehnicile contabile;
- Cunoașterea principiilor de bază în domeniile: management, economic, drept și tehnologia informației;
- Cunoștințe suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de a detecta și a preveni fraudele, nefiind în sarcina auditorilor interni investigarea acestora;
- Capacitatea de a comunica oral sau în scris, de a putea expune clar și convingător obiectivele, constatările și recomandările fiecărei misiuni de audit intern;
- Studii superioare cu diplomă de licență;
- Vechime de minim 5 ani în specialitatea studiilor;
- **Obținerea avizului șefului Compartimentului Audit Intern al societății, în conformitate cu art. 20, alin. 2 din Legea 672/2002, coroborat cu punctul 2.3.4. din HG 1086/2013.**

**Pentru obținerea avizului, candidații depun un dosar care cuprinde următoarele documente: curriculum vitae, declarație privind respectarea prevederilor art.22 din Legea 672/2002 referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni, o lucrare în domeniul auditului intern, două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.**

### **Principalele Sarcini și Responsabilități:**

- Elaborează/actualizează norme metodologice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul societății, avizate de către Compartimentul de Audit Public Intern organizat la nivelul Primăriei Rm. Vâlcea;
- Elaborează proiectul "Cartea auditului intern";
- Elaborează proiectul "Planul multianual de audit intern";
- Elaborează proiectul "Planul anual de audit intern";
- Întocmește "Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern";
- Întocmește "Raportul anual al activității de audit intern" pe care îl trimite spre avizare șefului Compartimentului Audit Intern;
- Respectă "Ordinul de serviciu" întocmit de șeful Compartimentului Audit Intern, ordin prin care se stabilește în mod explicit : scopul, obiectivele, tipul și durata misiunii de audit intern;

- Întocmește “Notificarea privind declanșarea misiunii de audit intern” prin care se informează structura auditată cu privire la scopul, obiectivele generale, durata misiunii și documentele ce trebuie puse la dispoziția echipei de audit;
  - Desfășoară misiunile de audit cuprinse în “Planul anual de audit intern”;
  - Prezintă șefului Compartimentului Audit Intern în scopul supervizării, toate documentele elaborate, documente ce sunt însoțite de probele de audit corectate în timpul misiunii de audit;
  - Elaborează “Proiectul raportului de audit intern” aferent fiecărei misiuni de audit intern, pe care îl trimite spre analizare și supervizare șefului Compartimentului Audit Intern;
  - Elaborează “Raportul de audit intern” aferent fiecărei misiuni de audit intern, pe care îl trimite spre verificare șefului Compartimentului Audit Intern;
  - Verifică implementarea recomandărilor, pe baza informațiilor primite de la structura auditată;
  - În cazul identificării unor iregularități majore sau a unor posibile prejudicii, informează șeful Compartimentului Audit Intern;
  - Desfășoară misiuni ad-hoc, respectând obiectivele stabilite prin “Ordinul de serviciu”
  - Are obligația respectării prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern;
  - Are obligația perfectării continue a cunoștințelor profesionale, șeful Compartimentului Audit Intern, respectiv conducerea societății, asigurând condițiile necesare pregătirii profesionale;
  - Asigură protecția documentelor puse la dispoziție de structurile auditate în timpul misiunilor de audit intern;
  - Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor operate în cadrul misiunilor de audit intern desfășurate;
- Dosarul de Concurs trebuie să conțină următoarele documente:**
- a). cerere de înscriere în concurs adresată Directorului General;
  - b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - c). copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care dovedesc efectuarea unor autorizări, calificării precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
  - d). avizul șefului Compartimentului Audit Intern al societății;
  - e). cazierul judiciar;
  - f). adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate. Adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
  - g). curriculum vitae, model European.

**Actele prevăzute la lit. b), c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**

**Desfășurarea concursului:**

Concursul se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 26.09.2023, ora 15<sup>00</sup>
- proba scrisă va avea loc în data de 02.10.2023, ora 10<sup>00</sup>
- interviul va avea loc în data de 06.10.2023, ora 10<sup>00</sup>

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 25.09.2023, ora 15<sup>00</sup> la Registratura APAVIL S.A., Rm.Vâlcea, str.Carol I, nr.3-5.

**Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la proba precedentă.**

Concursul constă în probă scrisă și interviu și se va desfășura la sediul APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.3-5.

Informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă, telefon 0350/802161, interior

22.

Program de lucru: luni-joi între orele 07<sup>00</sup> - 15<sup>30</sup>, vineri între orele 07<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>.

**Tematică și Bibliografie:**

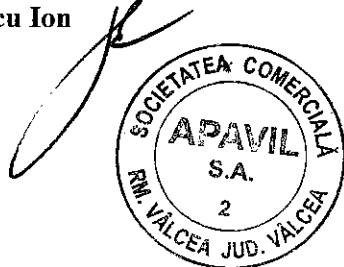
- Legea nr. 672/2002 Republicată privind auditul public intern;
- HG nr1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern;
- Ordinul nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordinul Guvernului 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr.241/2006 Republicată- Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- Legea nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;
- Legea nr. 53/2003 Republicată- Codul muncii;
- OUG 119/1999 Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;

- Ordinul 923/2014 Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

**Calendarul concursului:**

25.09.2023, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
26.09.2023, ora 15 <sup>00</sup>	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.09.2023, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
28.09.2023, ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
02.10.2023, ora 10 <sup>00</sup>	proba scrisă
03.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor probei scrise
04.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise
05.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
06.10.2023, ora 10 <sup>00</sup>	proba interviu
09.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor probei interviu
10.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului
11.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
12.10.2023, ora 15 <sup>00</sup>	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul <a href="http://www.apavil.ro">www.apavil.ro</a>

**DIRECTOR GENERAL,**  
ing.Florescu Ion



**Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare și Arhivă**  
ec. Neamțu Corina

**Întocmit,**  
ec. Nacea Daniela