

APAVIL S.A.



Str. CAROL I, nr. 3-5, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea Fax: 0250/738903
Nr. 28120 / 4.10.2024 Tel: 0350/802161

Nr.Reg.Com. J 2004000522380
C.U.I.: RO 16468149
Site: www.apavil.ro

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs 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 adeverinței 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:

- competența 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 și în scris, de a putea expune clar și convingător obiectivele, constatarile și recomandările fiecărei misiuni de audit intern;
- studii superioare cu diploma de licență;
- vechime de minim 5 ani în specialitatea studiilor;
- obținerea avizului, în conformitate cu art.20 alin.2 din Legea 672/2002 Republicată privind auditul public intern, coroborat cu punctul 2.3.4 din HG 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Pentru obținerea avizului, candidații depun o cerere însoțită de documentația de avizare 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 "Cartei auditului intern";
- Elaborează proiectul "Planului multianual de audit intern";
- Elaborează proiectul "Planului anual de audit intern";
- Intocmește "Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern";
- Intocmește "Raportul anual al activității de audit intern";

- Respecta "Ordinul de serviciu", ordin prin care se stabileste in mod explicit: scopul, obiectivele, tipul si durata misiunii de audit intern;
- Intocmeste "Notificarea privind declansarea misiunii de audit intern" prin care se informeaza structura auditata cu privire la scopul, obiectivele generale, durata misiunii si documentele ce trebuie puse la dispozitia echipei de audit;
- Desfasoara misiunile de audit cuprinse in "Planul anual de audit intern";
- Prezinta auditorului cu atributii de supervizare a misiunilor de audit intern, toate documentele elaborate, documente ce sunt insotite de probele de audit colectate in timpul misiunii de audit;
- Elaboreaza "Proiectul raportului de audit intern" aferent fiecarei misiuni de audit intern, pe care il trimite spre analiza si supervizare auditorului intern ce are aceste atributii;
- Elaboreaza "Raportul de audit intern" aferent fiecarei misiuni de audit intern, pe care il trimite spre verificare si supervizare auditorului intern ce are aceste atributii;
- Verifica implementarea recomandarilor, pe baza informatiilor primite de la structura auditata;
- In cazul identificarii unor iregularitati majore sau a unor posibile prejudicii, informeaza auditorul intern cu atributii de coordonare si supervizare a misiunilor de audit;
- Desfasoara misiuni ad-hoc, respectand obiectivele stabilite prin "Ordinul de serviciu";
- Are obligatia respectarii prevederilor Codului privind conduita etica a auditorului intern;
- Are obligatia perfectionarii continue a cunostintelor profesionale, conducerea societatii asigurand conditiile necesare pregatirii profesionale;
- Asigura protectia documentelor puse la dispozitie de structurile auditate in timpul misiunilor de audit intern;
- Asigura confidentialitatea datelor si informatiilor operate in cadrul misiunilor de audit intern desfasurate.

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) 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;

d) cazierul judiciar;

e) curriculum vitae, model European;

f) dosarul care cuprinde documentele menționate la punctul „conditii specifice” în conformitate cu art. 20, alin. 2 din Legea 672/2002, coroborat cu punctul 2.3.4. din HG 1086/2013.

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 24.10.2025, ora 13⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 12.11.2025, ora 9⁰⁰
- proba interviu va avea loc în data de 18.11.2025, ora 9⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 23.10.2025, ora 15⁰⁰ la Registratura APAVIL S.A., Rm.Vâlcea, str.Carol I, nr.3-5.

Se pot prezenta la proba scrisă candidații care au obținut avizul iar la proba interviu, candidații care au promovat proba scrisă.

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

Informatii suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă, telefon 0350/802161, interior 22. Program de lucru: luni-joi între orele 07⁰⁰- 15³⁰, vineri între orele 07⁰⁰- 13⁰⁰.

Bibliografie:

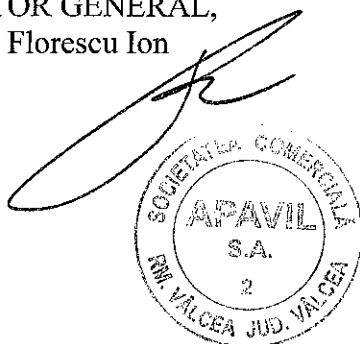
- Legea nr. Legea 672/2002 Republicata privind auditul public intern;
- HG nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern;
- Ordinul nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;

- Ordinul Guvernului 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr.241/2006 Republicata – Legea serviciului de alimentare cu apa si 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 Republicata- Codul muncii;
- OUG 119/1999 Republicata privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv;
- Ordinul 923/2014 Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

Calendarul concursului:

23.10.2025, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
24.10.2025, ora 13 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.10.2025, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
28.10.2025, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
10.11.2025, ora 15 ⁰⁰	Anunț-listă candidaților care au obținut avizul favorabil și se pot prezenta la proba scrisă
12.11.2025, ora 9 ⁰⁰	proba scrisă
13.11.2025, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
14.11.2025, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise
17.11.2025, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
18.11.2025, ora 9 ⁰⁰	proba interviu
19.11.2025, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
20.11.2025, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului
21.11.2025, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
24.11.2025, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

DIRECTOR GENERAL,
dr. ing. Florescu Ion



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

Întocmit,
ec. Nacea Daniela