APAVIL S.A.

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS
Certification

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

Str. CAROL I, nr. 3-5, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea Fax: 0250/738903
Nr ....32431.... / .22..10..2026 Tel: 0350/802161

ANUNŢ
privind scoaterea la concurs a unui post de auditor intern în cadrul Compartimentului Audit Intern

Pentru a participa la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

Condiţii generale:

a) Să deţină cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) Să cunoască limba română scris şi vorbit;
c) Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) Să deţină capacitate deplină de exerciţiu;
e) Să deţină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) Să îndeplinească condiţiile de studii şi după caz, de vechime şi alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) Să nu fie condamnat/ă definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţii specifice:

- competenta in aplicarea normelor, procedurilor si tehnicilor de audit;
- cunostinte in ceea ce priveste principiile si tehnicile contabile;
- cunoasterea principiilor de baza in domeniile: management, economic, drept si tehnologia informatiei;
- cunostinte suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de a detecta si a preveni fraudele, nefiind in sarcina auditorilor interni investigarea acestora;
- capacitatea de a comunica oral si in scris, de a putea expune clar şi convingator obiectivele, constatarile si recomandarile fiecarei misiuni de audit intern;
- studii superioare cu diploma de licenta;
- vechime de minim 5 ani în specialitatea studiilor;
- obtinerea avizului, in conformitate cu punctul 2.3.4 din HG 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern. Pentru obtinerea avizului, candidatii depun un dosar care cuprinde urmatoarele documente: curriculum vitae, declaratie privind respectarea prevederilor art.22 din Legea 672/2002 referitoare la incompatibilitatile auditorilor interni, o lucrare in domeniul auditului intern, doua scrisori de recomandare de la persoane cu experienta in domeniul auditului intern.

Principalele Sarcini şi Responsabilităţi:

- Elaboreaza/actualizeaza norme metodologice privind exercitarea activitatii de audit intern în cadrul societatii, avizate de catre Compartimentul de Audit Public Intern organizat la nivelul Primariei Rm.Valcea;
- Elaboreaza proiectul "Cartei auditului intern";
- Elaboreaza proiectul " Planului multianual de audit intern";
- Elaboreaza proiectul "Planului anual de audit intern";
- Intocmeste " Programul de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit intern";
- Intocmeste "Raportul anual al activitatii 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 analizare 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 şi ale altor acte care dovedesc efectuarea unor autorizări, calificării precum şi copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului (copie carte de muncă, adeverinţă de vechime);

d) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate. Adeverinţa trebuie să conţină, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii;

d) cazierul judiciar;

e) curriculum vitae, model European;

f) dosarul care cuprinde documentele menţionate la punctul „conditii specifice'' **în conformitate cu punctul 2.3.4. din HG 1086/2013**.

Actele prevăzute la lit. b), c) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Desfăşurarea concursului:

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

- selecţia dosarelor de înscriere va avea loc în data de 12.11.2026, ora 15^{00}
- proba scrisă va avea loc în data de 19.11.2026, ora 9^{00}
- proba interviu va avea loc în data de 25.11.2026, ora 9^{00}

Data limită până la care candidaţii vor depune actele pentru dosarul de concurs este 11.11.2026, ora 15^{00} la Registratura APAVIL S.A., Rm.Vâlcea, str.Carol I, nr.19.

Se pot prezenta la proba scrisă candidatii care au obţinut avizul iar la proba interviu, candidaţii care au promovat proba scrisă.

Concursul constă în probă scrisă şi proba interviu şi se va desfăşura la sediul APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.19, conform calendarului din anunţ.

Informatii suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare şi Arhivă, telefon 0350/802161. Program de lucru: luni-joi intre orele 07^{oo}- 15^{3o}, vineri intre orele 07^{oo}- 13^{oo}.

Bibliografie:

- Legea nr. 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 entităţilor publice;

- Legea nr.241/2006 Republicata – Legea serviciului de alimentare cu apa si de canalizare;
- Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- Legea nr.70/2015 pentru intarirea disciplinei financiare privind operatiunile de incasari si plati in numerar;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale unitatilor socialiste;
- Legea nr. 53/2003 Republicata- Codul muncii;
- OUG 119/1999 Republicata privind controlul intern/ managerial si controlul financiar preventiv;
- Ordinul 923/2014 Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu.

Calendarul concursului:

11.11.2026, ora 15^{00}	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidaţi
12.11.2026, ora 15^{00}	selecţia dosarelor de concurs şi afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor
13.11.2026, ora 13^{00}	termenul limită pentru depunerea contestaţiilor privind selecţia dosarelor
16.11.2026, ora 15^{00}	soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora
17.11.2026, ora 15^{00}	Anunţ-lista candidaţilor care au obţinut avizul favorabil şi se pot prezenta la proba scrisă
19.11.2026, ora 9^{00}	proba scrisă
20.11.2026, ora 13^{00}	afişarea rezultatelor probei scrise
23.11.2026, ora 15^{00}	termenul limită pentru depunerea contestaţiilor privind rezultatul probei scrise
24.112026, ora 15^{00}	soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora
25.11.2026, ora 9^{00}	proba interviu
26.11.2026, ora 15^{00}	afişarea rezultatelor probei interviu
27.11.2026, ora 13^{00}	termenul limită pentru depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului
02.12.2026, ora 15^{00}	soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora
03.12.2026, ora 15^{00}	afişarea rezultatelor finale la sediul APAVIL şi pe site-ul www.apavil.ro

DIRECTOR GENERAL,
dr. ing. Florescu Ion

SOCIETATEA COMERCIALĂ APAVIL S.A. 2 RM. VÂLCEA JUD. VÂLCEA

Şef Serviciu Resurse Umane, Salarizare şi Arhivă
ec. Neamţu Corina

Întocmit,
ec. Nacea Daniela