



A N U N Ţ

Nr. 11.447 din 06 mai 2020

<p>Primăria oraşului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie de :</p> <p>- auditor clasa I grad superior în cadrul Compartimentului audit</p>	<p>Informatii privind desfasurarea concursului :</p> <p>-Tip concurs – RECRUTARE</p> <p>-Data sustinere proba scrisa : 09.06.2020 ora 11</p> <p>-Data sustinere proba interviu : -</p> <p>-Perioada de depunere a dosarelor de inscriere :06.05.2020 – 25.05.2020</p> <p>-Locul desfasurarii concursului : sediul Primariei orasului Sinaia, Bd.Carol I nr.47</p>
<p>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</p> <p>-Dă asigurări și consiliere conducerii instituției pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și proceselor de administrare ;</p> <p>2.Responsabilitati :</p> <p>-Elaborează proiectul planului anual și planul de audit public intern;</p> <p>-Efectuează activități de audit public intern pe baza ordinului de serviciu, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Primăriei oraşului Sinaia sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;</p> <p>-Auditează cel puțin o dată la 3 ani fără a se limita la acestea următoarele:</p> <p>a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;</p> <p>b) plățile asumate prin angajamente bugetare și locale. inclusiv din fondurile comunitare;</p> <p>c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;</p> <p>d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;</p> <p>e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;</p> <p>f) alocarea creditelor bugetare;</p> <p>g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia</p> <p>h) sistemul de luare a deciziilor;</p> <p>i) sistemele de conducere și control. precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;</p> <p>j) sistemele informatice.</p> <p>3.Cunostinte/competente :</p> <p>-capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul de reglementare în domeniul auditului intern</p> <p>-capacitatea de a înțelege și aplica standardele de audit intern</p> <p>-capacitatea de a cunoaște și aplica procedurile și tehnicile de audit intern în realizarea misiunilor de audit intern</p>	

4.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :

- rezistență la stres si lucru sub presiunea timpului ;
- bun negociator si diplomat,gândire analitică si conceptuala ;
- inteligență,logică,putere de concentrare,atenție distributivă,îndemânare,spirit practic si de observație;
- spirit de inițiativă,capacitatea de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare, spontaneitate, operativitate în decizii legale si oportune, sociabilitate, obiectivitate,
- corectitudine,fermitate,tenacitate,loialitate,solicitudine,tact,ținută,integritate morală,flexibilitatea gândirii .
- competențe dovedite de calculator – nivel avansat ;

5.Conditii specifice de participare la concurs/examen :

- studii universitare de licența absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii : științe economice , științe juridice sau științe administrative - specializare administrație publică .
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani

6.Cum sa aplici :

- **Dosarul de înscriere la concurs/examen se depune la sediul Primăriei Sinaia în perioada 06 mai 2020 – 25 mai 2020 și va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3, din H.G. 61112008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atesta efectuarea unor specializări și perfecționări ;
- e) copia carnetului de muncă și după caz a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- l) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declaralia pe propria răspundere sau adeverinta care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia,
- i) copie certificat de naștere;
- j) copie certificat de casatorie, dacă este cazul;
- k) copie livret militar, dacă este cazul.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la înscriere o declaralie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligalia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Optional :

- cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern dovedite prin deținerea unui certificat/diplomă.
- alte documente relevante din care sa rezulte participarea ca specialist în cadrul unor proiecte/programe ;
- alte diplome/certificate obtinute în urma absolvirii unor cursuri de specialitate

- **Relatii suplimentare si coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs :**

La sediul Primariei Sinaia. Persoana de contact : Olaru Isabela, inspector în cadrul Serviciului de Buget si Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509 ; e-mail : isabela.olaru@primaria-sinaia.ro

Bibliografie :

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ.
- Constitutia Romaniei ;
- Legea contabilitalii nr.82/1991(r), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.672/2002(r) privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitelilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului inten cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.
- HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- O.G. nr.119/1999(r) privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- MANAGEMENTUL PROIECTELOR EUROPENE -
http://www.studii.eu.org/files/publications/MPE_2019R.pdf