



A N U N T

Nr. 186 din 05 ianuarie 2021

<p>Primăria orașului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției publice de execuție de :</p> <ul style="list-style-type: none">- auditor clasa I grad superior în cadrul Compartimentului audit	<p>Informatii privind desfasurarea concursului :</p> <ul style="list-style-type: none">-Tip concurs – RECRUTARE-Data sustinere proba scrisa : 05.02.2021 - ora 10-Data sustinere proba interviu : se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă-Perioada de depunere a dosarelor de inscriere : 05.01.2021 – 25.01.2021-Locul desfasurarii concursului : sediul Primariei orasului Sinaia, Bd.Carol I nr.47
<p>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificarea conformității activităților din instituție privind buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfectionând 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>2.Responsabilitati :</p> <ul style="list-style-type: none">-Efectuează activități de audit public inten pe baza ordinului de serviciu, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Primăriei orașului Sinaia sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;-Exercită activități de audit public intern asupra tuturor activităților din cadrul entității publice, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului instituției-Efectuează misiuni de audit public intern ad-hoc, la solicitarea conducătorului instituției ;-Raportează conducătorului instituției asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit ;-Desfășoară activități specifice de implementare a SCIM conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. <p>3.Cunostinte/competente :</p> <ul style="list-style-type: none">-capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul de reglementare în domeniul auditului intern-capacitatea de a înțelege și aplica standardele de audit intern-capacitatea de a cunoaște și aplica procedurile și tehnicile de audit intern în realizarea misiunilor de audit intern-cunoștințe privind managementul proiectelor .-cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : microsoft – office , social media ,nivel avansat. <p>4.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :</p> <ul style="list-style-type: none">-rezistență la stres si lucru sub presiunea timpului ;-bun negociator si diplomat,gândire analitică si conceptuala ;-inteligentă,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 .	

5. Conditii specifice de participare la concurs/examen :

-studii universitare de licență 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 05 ianuarie 2021 – 25 ianuarie 2021 și va conține în mod obligatoriu:**

1) formularul de înscriere ;

2) scrisoare de intenție ;

3) curriculum vitae, modelul comun european;

4) copia actului de identitate;

5) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

6) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

7) copia adeverinței medicale 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 către unitățile sanitare abilitate ;

8) declarație pe proprie răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrator al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislație .

9) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;

10) pentru vechime în muncă : se vor prezenta recomandări de la ultimii doi angajatori ;

11) se vor prezenta referințe din partea a 3 persoane care pot garanta integritatea și care girează pentru moralitatea și buna-credință a candidatului (persoanele din relațiile de familie nu sunt eligibile).

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 selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu 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 să rezulte participarea ca specialist în cadrul unor proiecte/programe ;
- alte diplome/certificate obținute în urma absolvirii unor cursuri de specialitate

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

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

Bibliografie :

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ.
- Constituția României ;

- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modif. și compl. ulterioare ;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea contabilității 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 activității de audit public intern cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/2004, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern 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.studieiu.org/files/publications/MPE_2019R.pdf