

PRIMARIA ORASULUI OCNA SIBIULUI

Anunta concurs de ocuparea functiei publice de executie vacanta :

La Compartimentul Audit :

- auditor , clasa I, grad profesional superior ,

Conditii:

- Studi universitare de licenta absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă in domeniul stiinte economice ;
- Vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului : minim 7 ani .

BIBLIOGRAFIE:

- ♣ Constituția României, republicată ;-integral
- ♣ Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;-integral
- ♣ Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;-integral
- ♣ Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;-integral
- ♣ Legea nr. 672/2002, privind auditul intern, republicată ;-integral
- ♣ H.G. nr. 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern ;-integral
- ♣ H.G. nr. 1259/2012, pentru aprobarea Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public ;-integral
- ♣ H.G. nr. 554/2014, pentru aprobarea Normelor privind înființarea cmitetelor de audit public ;-integral
- ♣ O.M.F.P nr. 252/2004, pentru aprobarea codului de conduită etică a auditorului intern ;-integral
- ♣ Ordin nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice ;-integral

Tematica : bibliografia va fi studiata integral .

Atribuții specifice postului:

1. Participă la elaborarea Norme metodologice specifice Primăriei Ocna Sibiului , cu avizul UCAAPI .
2. Participă la elaborarea proiectul planului multi anual de audit intern, pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia proiectul planului anual de audit intern, care vor fi supuse aprobării Primarului oras Ocna Sibiului;
3. Actualizează planul de audit intern în funcție de evenimentele legislative și organizatorice sau la solicitarea expresă a Direcției Generale a Finanțelor Publice a Județului Sibiu ori a Camerei de Conturi;
4. Asigură consultanță, având ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând soluții pentru eliminarea acestora;
5. Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
6. Exerciță auditul intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei orasului

Ocna Sibiului, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al orașului Ocna Sibiului;

7. Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Primăria Ocna Sibiului, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) administrarea, gestionarea și utilizarea fondurilor europene privind partea de cofinanțare-componenta locală;
- c) achiziții publice-evaluarea sistemului de control intern aferent activității de achiziții publice;
- d) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- e) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din patrimoniul privat al orașului Ocna Sibiului;
- f) concesionarea sau închirierea de bunuri din patrimoniul public al orașului Ocna Sibiului;
- g) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestor;
- h) alocarea creditelor bugetare;
- i) evaluează sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și a rezultatelor obținute;
- j) sistemul de luare a deciziilor;
- k) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- l) sistemele informatice;
- m) evaluarea sistemului de control managerial;
- n) verificarea corectei aplicări a procedurilor interne stabilite de către conducerea Primăriei Ocna Sibiului;

8. Notifică structura care va fi auditată cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de declanșarea misiunii de audit;

9. În cadrul misiunii de audit public intern, realizează următoarele acțiuni:

- a) colectează și prelucrează informațiile cu caracter general despre comuna/structura auditată, în vederea pregătirii misiunii de audit public intern;
- b) identifică obiectivele misiunii de audit și efectuează analiza riscurilor asociate acestora în vederea ierarhizării operațiunilor ce urmează a fi auditate;
- c) realizează testări pentru producerea dovezilor de audit public intern, în baza cărora formulează constatări, concluzii și recomandări;
- d) întocmește formularele constatărilor de audit public intern în cazul identificării unor disfuncții/iregularități;
- e) înștiințează în termen de trei zile lucrătoare primarul, precum și structura de control intern abilitată, în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, în scopul continuării investigației și stabilirii măsurilor concrete de intrare în legalitate sau, după caz, de recuperare a prejudiciului creat;
- f) întocmește dosarele de audit public intern și le păstrează/arhivează în mod corespunzător;
- g) participă la elaborarea proiectului de raport de audit public intern la sfârșitul fiecărei misiuni de audit în vederea transmiterii către structura auditată; aceasta poate comunica, în maximum 15 zile calendaristice de la primirea raportului, punctele sale de vedere, care vor fi analizate de auditorii interni;
- h) în termen de 10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere, organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile, în vederea acceptării recomandărilor formulate;
- i) raportul de audit public intern finalizat, se transmite pentru analiză și avizare, împreună cu rezultatele concilierii conducătorului entității publice care a aprobat misiunea;
- j) după avizare, recomandările cuprinse în raportul de audit public intern sunt comunicate structurii auditate;
- k) urmărește și verifică recomandările formulate în raportul de audit public intern pentru implementare în termenele stabilite;
- l) raportează primarului constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit public intern;

10. Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul structurii auditate, precum și despre consecințele acestora;

11. Identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, programe/proiecte sau unor operațiuni și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;
12. Participă la elaborarea raportului anual al activității de audit intern desfășurate, cuprinzând principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit;
13. În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Primarului orasului Ocna Sibiului;
14. Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul Compartimentelor de audit intern, din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea Consiliului Local al orasului Ocna Sibiului și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;
15. În realizarea misiunilor de audit intern își desfășoară activitatea pe baza de ordin de serviciu, emis de șeful ierarhic, în care se va prevedea în mod explicit scopul, obiectivele, tipul și durata auditului, precum și nominalizarea auditorilor care efectuează misiunea de audit;
16. Respectă etapele, procedurile și întocmește toate documentele prevăzute de Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern și respectă prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern;
17. Participă la elaborarea Cartei auditului public intern care stabilește :
 - a) poziția activității de audit intern în organizație
 - b) autorizarea accesului la înregistrări, personal și proprietăți fizice relevante pentru derularea misiunii;
 - c) definește scopul activității de audit intern.
18. Desfășoară activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanta, dar și activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei, fără ca să își asume responsabilități manageriale;
19. Asigură arhivarea rapoartelor de audit care au fost întocmite în timpul misiunilor de auditare;
20. Prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli al orasului Ocna Sibiului, a fondurilor necesare pentru dotarea și buna funcționare a Compartimentului de audit intern;

Concursul se va desfășura după urmatorul program:

- 08 -decembrie 2021 - ora - 9- proba scrisă;
- 15 -decembrie 2021 - ora - 9- interviul.

Dosarele de înscriere se depun în maximum 20 zile de la data publicării pe site ANFP și siteul primăriei adică 02 noiembrie 2021 -22 noiembrie 2021 , la sediul Primăriei Orașului Ocna Sibiului.

Informații suplimentare se pot obține la telefonul 0269/541301 și persoana de contact Cojocariu Maria inspector resurse umane .

DOSARUL DE CONCURS:

- Formular de înscriere la concurs;
- Curriculum vitae;
- Copia actului de identitate ;
- Copiile diplomelor de studii ,certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări ; ;
- Copie carte de muncă (adeverință cu vechime în muncă);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare ;
- Cazier juridic;
- Declarație pe propria răspundere că nu a făcut politică politică;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

PRIMAR ,
PREDESCU GEORGE CLAUDIU

