

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție : **auditor, clasa I, grad profesional superior- Compartimentul Audit Public Intern**

Optați pentru acest post dacă doriți să :

- **efecuați misiuni de audit public intern ;**
- **asigurați consiliere conducerii instituției pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice;**
- **contribuiți la perfecționarea activității instituției;**
- **evaluați și îmbunătățiți sistemul de management.**

Condiții de participare :

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din specializările cuprinse în :- ramura de științe economice ,
- ramura de științe juridice;
- b) Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
- c) Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Limba engleză -nivel mediu;
- d) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs : 27 ianuarie -15 februarie 2023

Probele Concursului

A. Selecția de dosare

B. Probe suplimentare IT, limbă străină

C. Proba scrisă

D. Interviu

A. Selecția de dosare se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

Selecția dosarelor are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

B. Probe suplimentare

În cadrul concursului se desfășoară **probe suplimentare** de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

Tip probă suplimentară	Nivel	Data	Ora	Locul de desfășurare
Limba engleză	mediu	27 februarie 2023	11:00	Sediul instituției
MsOffice	mediu	27 februarie 2023	09:00	Sediul instituției

C. Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise : 28 februarie 2023

Ora probei scrise: 10:00

Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

D. Interviu

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

Bibliografia și tematica de concurs

Bibliografie comună

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate

1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
2. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
3. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
4. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 1054/08.10.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial al entităților publice;
5. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.
6. Ministerul Finanțelor Publice- Unitatea Centrală De Armonizare Pentru Auditul Public Intern- Îndrumar Evaluarea controlului intern în scopul realizării misiunilor de audit public intern, București, 2014
[Ctrl\Indrumar_EvaluareCI.pdf](#)
7. Ministerul Finanțelor Publice- Unitatea Centrală De Armonizare Pentru Auditul Public Intern – Ghid pentru auditul de performanță , București ,2021
https://mfinante.gov.ro/documents/35673/4100872/Ghidauditulperformantei2021_RO.pdf
8. Ministerul Finanțelor Publice- Unitatea Centrală De Armonizare Pentru Auditul Public Intern - Ghidul general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate/conformitate
<https://mfinante.gov.ro/documents/35673/222496/Ghidgenregularitate04062014.pdf>

Tematica: Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

Atribuții specifice

1. Elaborarea normelor metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern de în cadrul aparatului de specialitate al primarului Timișoara, precum și actualizarea acestora ca urmare a modificărilor organizatorice și legislative;
2. Întocmirea drafturilor planului multianual de audit public intern (de regulă pe o perioadă de 3 ani) și a planului anual de audit public intern;
3. Efectuarea activităților de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale aparatului de specialitate al primarului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
4. Informarea U.C.A.A.P.I. teritorial despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității ce a dispus misiunea;

5. Informarea Serviciului Audit Public Intern din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Timișoara – reprezentant al U.C.C.A.P.I. în teritoriu, la solicitarea acestora, prin rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea lor de audit intern;
6. Elaborarea raportului anual al activității de audit public intern, care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului;
7. Raportarea, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern, Primarului Municipiului Timișoara și structurii de control intern abilitată;
8. Efectuarea misiunilor de audit public intern de asigurare, de consiliere și de evaluare, conform Planului multianual și Planului anual de audit public intern;
9. Efectuarea de misiuni de audit intern cu caracter excepțional necuprinse în planul de audit public intern, din dispoziția primarului ;
10. Verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică a auditorilor interni din cadrul compartimentelor de audit public intern din aparatul de specialitate al primarului/ entitățile publice în subordinea/sub autoritatea/în coordonarea Consiliului Local Municipiului Timișoara;
11. Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern și a raportului de monitorizare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
12. Desfășurarea de activități specifice implementării, menținerii și îmbunătățirii sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018 cu modificările aferente;
13. Desfășurarea, la nivelul compartimentului, de activități privind implementarea strategiei naționale anticorupție, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public adoptate la nivelul unității administrativ-teritoriale;
14. Analizarea normelor metodologice specifice entităților publice subordonate/sub autoritatea/în coordonarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara și a cartei auditului intern;