

APROBAT:



Ruslan Codreanu
Ruslan CODREANU,
Primar general interimar
al municipiului Chișinău

„26” noiembrie 2018

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de auditor intern principal în cadrul Direcției audit intern

*În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de **auditor intern principal – 2 (două) unități** în cadrul Direcției audit intern.*

Scopul general al funcției:

Realizarea activităților de audit în cadrul misiunilor de audit intern, în scopul evaluării sistemelor de management și control, inclusiv a riscurilor asociate operațiunilor, oferind o asigurare rezonabilă, prin formularea în mod independent și obiectiv a constatărilor și recomandărilor.

Sarcinile de bază:

1. Colectarea informației și elaborarea documentației pentru etapa de planificare a misiunilor de audit intern aferente sistemelor operaționale, manageriale și de suport;
2. Evaluarea sistemelor de management și control în cadrul unităților auditate și documentarea rezultatelor evaluărilor;
3. Efectuarea testărilor la etapa lucrului în teren, în vederea colectării probelor de audit și documentarea acestora;
4. Formularea constatărilor, concluziilor și recomandărilor de audit intern, gestionarea dosarelor curente și permanente ale misiunilor de audit;
5. Urmărirea implementării recomandărilor de audit de către unitățile auditate conform planurilor de acțiuni aprobate;
6. Exercițarea activităților ce țin de furnizarea activităților de consiliere pe domeniile ce vizează dezvoltarea sistemelor de management financiar și control.

Condițiile de bază pentru a candida la funcția publică:

Candidatul trebuie să întrunească următoarele cerințe:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și una din limbile oficiale de comunicare interetnică;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este apt, din punct de vedere al stării sănătății;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158/ 23.12.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu este privat/ă de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerinte specifice:

- studii superioare, licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic, financiar-contabil, administrării publice (*deținerea diplomei de master în domeniile menționate va constitui un avantaj*);
- deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul specializat.
- cel puțin 2 ani de experiență profesională în domeniul auditului intern sau domenii conexe;
- cunoștințe în domeniul tehnologiilor informaționale: abilități de utilizare a computerului, Word, Excel, PowerPoint, Internet;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (*engleza, va constitui un avantaj*) - la nivel cel puțin - B1/ B2.

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare (*se anexează*);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/ sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul de calificare al auditorului în domeniul specializat;
- f) cazierul judiciar.

Notă:

* Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Termenul și modalitatea de depunere a documentelor:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este **până la data de 18 decembrie 2018.**

Dosarul de concurs poate fi depus: (i) personal de către candidat sau prin reprezentatul acestuia la adresa ***mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 (Primăria municipiului Chișinău, bir. 58 (etajul 2)***, (ii) expediat prin poștă sau e-mail.

Persoana de contact: ***Svetlana Corcimari, telefon (022) 201-634, adresa de e-mail: svetlana.corcimari@pmc.md.***

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994;
2. Legea nr. 136 din 17.06.2016 *privind statutul municipiului Chișinău*;
3. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 *privind administrația publică locală*;
4. Legea nr. 435-XVI din 28.12.2006 *privind descentralizarea administrativă*;
5. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 *cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*;
6. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 *privind Codul de conduită a funcționarului public*;
7. Legea nr.133 din 17.06.2016 *privind declararea averii și a intereselor personale*;
8. Legea nr.325 din 23.12.2013 *privind evaluarea integrității profesionale*;
9. Legea nr. 397-XV din 16.10.2003 *privind finanțele publice locale*;
10. Legea nr. 100 din 22.12.2017 *cu privire la actele normative*;
11. Legea nr. 229 din 23.09.2010 *privind controlul financiar public intern*;
12. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 153 din 12.09.2018 *cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern*;
13. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 *cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public*;
14. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 74 din 10.06.2014 *cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și Cartei de audit intern (Regulament-model de funcționare a unității de audit intern)*;
15. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 113 din 15.09.2011 *cu privire la aprobarea Regulamentului privind raportarea activității de audit intern în sectorul public*;
16. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 49 din 26.04.2012 *cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de management financiar și control și emiterea declarației privind buna guvernare*;
17. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 100 din 29.08.2012 *cu privire la aprobarea Regulamentului privind certificarea auditorilor interni din sectorul public*.

Formular

de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. – domic. – mobil –	E-mail	
		Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat
----------	----------	-------------------------------------	---

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura