

APROBAT:



Ion CEBAN,
Primar general
al municipiului Chișinău

16 februarie 2021

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

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante și temporar vacante de auditor intern superior și auditor intern în cadrul Direcției audit intern, Secția urmărirea implementării recomandărilor de audit.

*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 superior – 1 (una) unitate și auditor intern – 2 (două) unități** în cadrul Direcției audit intern, Secția urmărirea implementării recomandărilor de audit.*

Scopul general al funcției:

Realizarea procesului de monitorizare a implementării recomandărilor de audit de către unitățile auditate, conform procedurilor stabilite, în vederea asigurării faptului că, funcția de audit intern aduce valoare adăugată entității publice.

Sarcinile de bază pentru funcția de auditor intern superior:

1. Introducerea în baza de date a informațiilor aferente recomandărilor înaintate în rezultatul misiunilor de audit intern de asigurare, de consiliere și ad-hoc, precum și a misiunilor auditului extern;
2. Urmărirea termenelor de implementare a recomandărilor de audit, oferite în contextul misiunilor de audit intern și extern, acceptate de către management, precum și generarea /transmiterea notificărilor aferente către unitățile auditate;
3. Colectarea datelor despre acțiunile întreprinse în vederea implementării recomandărilor conform planurilor de acțiuni aprobate;
4. Analiza statutului implementării recomandărilor și introducerea în baza de date a informațiilor și probelor recepționate de la unitățile auditate;
5. Efectuarea verificărilor ulterioare privind implementarea recomandărilor de audit de către unitățile auditate, precum și participarea la realizarea auditurilor ulterioare.

Sarcinile de bază pentru funcția de auditor intern:

1. Introducerea în baza de date a informațiilor aferente recomandărilor din rapoartele de audit intern și extern;
2. Colectarea datelor despre acțiunile întreprinse de către unitățile auditate în vederea implementării recomandărilor de audit;
3. Participarea la verificările ulterioare privind implementarea recomandărilor de audit de către unitățile auditate, precum și la efectuarea auditurilor ulterioare;

4. Sistematizarea și îndosărierea informațiilor aferente procesului de monitorizare a recomandărilor de audit;
5. Asigurarea lucrărilor de secretariat prin sistematizarea corespondenței de intrare/ieșire și conducerea registrelor instituite în cadrul Direcției audit intern.

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.

Cerințe specifice pentru funcția de auditor intern superior:

- studii superioare, licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic, financiar - contabil, administrării publice, tehnologiilor informaționale;
- deținerea certificatului de calificare al auditorului;
- cel puțin 1 an 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 - C2/ B1.

Cerințe specifice pentru funcția de auditor intern:

- studii superioare, licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic, financiar, contabil, administrării publice, tehnologiilor informaționale;
- cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniul administrației publice (*va constitui un avantaj*);
- 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 - C1/ C2.

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) certificatul de calificare al auditorului din sectorul public;
- e) cazierul judiciar;
- f) Curriculum Vitae.

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 **data de 18 martie 2021.**

Dosarul pentru concurs poate fi depus:

- personal de către candidat la adresa ***mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 83, Primăria municipiului Chișinău, Direcția managementul resurselor umane, bir. 56;***
- expediat prin poștă la adresa ***Primăria municipiului Chișinău, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.83, Direcția managementul resurselor umane*** sau e-mail: ***victoria.vesti@pmc.md, tel. 022 20 15 33.***

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. 158-XVI din 04.07.2008 *cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;*
5. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 *privind Codul de conduită a funcționarului public;*
6. Legea nr.133 din 17.06.2016 *privind declararea averii și a intereselor personale;*
7. Legea nr.325 din 23.12.2013 *privind evaluarea integrității profesionale;*
8. Legea nr. 181 din 25.07.2017 *privind finanțele publice și responsabilității bugetar fiscale*
9. Legea nr. 100 din 22.12.2017 *cu privire la actele normative;*
10. Legea nr. 229 din 23.09.2010 *privind controlul financiar public intern;*
11. Hotărârea de Guvern nr. 556 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea,confirmarea și dezvoltarea calificării profesionale în domeniul auditului intern în sectorul public;
12. Hotărârea de Guvern nr. 557 din 19.11.2019 *cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern;*
13. Hotărârea de Guvern nr.617 din 11.12.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public;
14. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 153 din 12.09.2018 *cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern;*
15. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 *cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public;*
16. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 105 din 15.07.2013 *privind aprobarea Normelor metodologice de audit intern în sectorul public.*
17. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 4 din 09.01.2019 *cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială.*

**Formular
de participare la concurs pentru ocuparea
funcției publice vacante**

Autoritatea: _____

Funcția publică solicitată: _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusive a altor state)			
Telefon	serv.	E-mail	
	domic.		
	mobil.	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. Experiență de muncă

Vechimea în muncă în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiență de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd 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	Calitativ 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.	Numele/Prenumele	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail

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

Data completării
formularului

Semnătura