

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 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 – 1 (una) unitate** 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. Efectuarea activităților necesare pregătirii misiunii de audit intern;
2. Exercițarea activităților la etapa lucrului în teren, inclusiv culegerea probelor de audit, elaborarea testelor de conformitate și substanțiale;
3. Formularea versiunii preliminare a constatărilor și recomandărilor pentru ședința de finalizare a lucrului în teren;
4. Documentarea constatărilor de audit, sistematizarea și gestionarea dosarelor curente și permanente ale misiunilor de audit intern;
5. Desfășurarea activităților ce țin de monitorizarea implementării recomandărilor de audit de către unitățile auditate;
6. Completarea și gestionarea 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.

Cerinte specifice:

- studii superioare, licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic, financiar, contabil, administrării publice;
- 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) copia carnetului de muncă;
- e) 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. 229 din 23.09.2010 *privind controlul financiar public intern;*
10. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 153 din 12.09.2018 *cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern;*
11. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 *cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public;*
12. 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);*
13. 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;*
14. 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. Experiința de muncă

| | |
|--|--|
| Vechimea în serviciul public | |
| Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate | |

Experiința 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 | 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 sânt veridice. Accept dreptul autorității publice de verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Semnătura

Data completării formularului