

Nr. 2416/23.02.2018

ANUNȚ

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HARGHITA organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de Auditor, clasa I, gradul profesional superior la, Compartiment Audit intern. Concursul se va desfășura la sediul agenției din Miercurea - Ciuc și va consta din următoarele probe:

- 26.03.2018 ora 10⁰⁰ proba scrisă;
- 28.03.2018 ora 12⁰⁰ – interviul.

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, specializare economică sau juridică;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : **minim 9 ani**;
- cunoștințe de operare PC – Word, Excel, navigare internet, poșta electronică– la nivel mediu;
- abilități, calități, aptitudini necesare: abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, inițiativă și creativitate, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de adaptare la volum mare de lucru și diversificat, disponibilitate pentru deplasări .

În vederea înscrierii la concurs candidații vor depune, la secretariatul AJOFM Harghita, următoarele

documente:

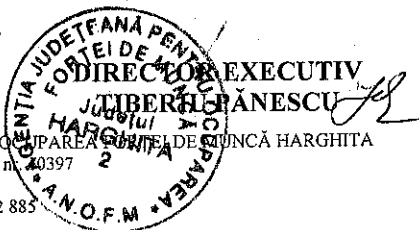
- formular de înscriere, tip (se va furniza de către Compartimentul Resurse umane al AJOFM Harghita)
- copia actului de identitate ;
- certificat de căsătorie ;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări ;
- copie după carnetul de muncă și/sau adeverință, care să ateste vechimea în muncă și, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterioare depunerii dosarului de concurs, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică
- declarația pe propria răspundere conform art.54 din legea 188/1999.

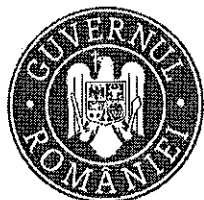
Formularul de înscriere și modelele pentru completarea declarațiilor se pot descărca de pe pagina web a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici: http://www.anfp.gov.ro/continut/Formulare_tip, ori se pot solicita la sediul AJOFM Harghita la Compartimentul Resurse umane.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificare sau în copii legalizate.

Data limită de depunere a documentelor este 14.03.2018, ora 16³⁰.

Informații suplimentare, pot fi solicitate la Compartimentul Resurse Umane, la sediul instituției din Miercurea-Ciuc, B-dul Frăției nr. 2, tel 0266 313423.





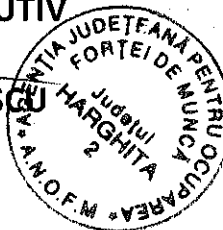
Nr. 2417 / 23.02.2018

BIBLIOGRAFIE,
pentru concursul de ocupare a postului vacant auditor, gradul profesional superior

1. Constituția României
2. Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 202/2006 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților;
8. HG.726/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților;
9. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV

TIBERIU PANESCU





MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
HARGHITA

Compartiment AUDIT PUBLIC INTERN



FISA POSTULUI
Nr. 6

Denumirea postului: Auditor superior

Nivelul postului: funcție publică de execuție

Scopul principal al postului: auditarea agenției în vederea asigurării unei administrări corecte a veniturilor și cheltuielilor publice

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice sau juridice.

Perfecționări (specializări): -

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, INTERNET) - nivel bun

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): -

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de lucru în echipă; adaptabilitate; asumarea responsabilităților; capacitatea de a rezolva problemele; capacitatea de analiză și sinteză; creativitate și spirit de inițiativă; capacitatea de planificare și de a acționa strategic; capacitatea de a comunica; capacitatea de a lucra independent; capacitatea de consiliere; capacitatea de îndrumare; abilități în utilizarea calculatoarelor și a echipamentelor informatice; competență în gestionarea resurselor locale; abilități de mediere și negociere; respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției; conduita în timpul serviciului.

Cerinte specifice: Inexistența unor impedimente în participarea la perfecționări, specializări sau schimburi de experiență specifice domeniului de activitate; disponibilitate pentru deplasări sau delegări ori de câte ori interesele instituției le impun.

Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

Atributiile postului:

- 1.elaborează/aplică norme metodologice specifice exercitării activității de audit public intern la nivelul AJOFM Harghita pe baza modelului cadru transmis de către Compartimentul Audit Public Intern al ANOFM, aprobate de directorul executiv al AJOFM Harghita;
- 2.elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- 3.efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate la structurile din cadrul AJOFM Harghita;
- 4.Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul AJOFM Harghita;
- 5.Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de AJOFM Harghita din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ teritoriale;
 - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f) alocarea creditelor bugetare;
 - g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h) sistemul de luare a deciziilor;
 - i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - j) sistemele informatice.
- 6.efectuează misiuni de audit dispuse de Compartimentul Audit Public Intern din cadrul ANOFM care se cuprind în planul anual de audit public intern al compartimentului de audit public intern din cadrul AJOFM Harghita și se raportează la termenele fixate;
- 7.informează structura de audit public intern din cadrul ANOFM despre recomandările neînsușite de către conducătorul AJOFM Harghita, după caz;
- 8.Raportează periodic la Compartimentul Audit public intern al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor, după caz. Compartimentul Audit Public Intern din cadrul AJOFM Harghita transmite structurii de Audit public intern din cadrul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatățile, concluziile și recomandările rezultate din activitatea lui de audit intern;
- 9.elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern la nivelul AJOFM Harghita;
- 10.raportează imediat directorului executiv al AJOFM Harghita și structurii de control internabilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de

audit public intern;

11.efectuează misiuni de audit public intern ad-hoc, cu caracter excepțional, necuprinse în Planul anual de audit public intern, la solicitarea scrisă a directorului executiv al AJOFM Harghita ;

12.elaborează/actualizează Carta Auditului Intern;

13.elaborează/actualizează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, care permite un control continuu al eficacității acestuia;

14.elaborează/actualizează procedurile operaționale formalizate și Registrele riscurilor privind activitatea de audit public intern derulată în cadrul AJOFM Harghita, după caz;

15.propune directorului executiv al AJOFM Harghita și participă la cursuri/seminarii pentru îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și valorilor în cadrul formării profesionale continue, perioada destinată acestui scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an, conform prevederilor Legii nr.672/2002, privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

16.menține evidența curentă a lucrărilor primare în cadrul compartimentului de audit public intern (primire, înregistrare, multiplicare, distribuire și expediere a corespondenței, conform rezoluției conducerii instituției);

17.creează, gestionează, actualizează și menține baza de date privind activitatea proprie a compartimentului de audit public intern;

18.menține un sistem de arhivare corespunzător a documentelor aflate în responsabilitatea compartimentului de audit public intern privind activitatea de secretariat;

19.contribuie la dezvoltarea și menținerea relațiilor de colaborare cu celelalte structuri din cadrul AJOFM Harghita;

20.monitorizează necesarul logistic al compartimentului de audit public intern.

Atribuții generale:

1.are obligația transmiterii informațiilor Compartimentului informatică pentru actualizarea site-ului.

2.răspunde de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;

3.asigură exploatarea și utilizarea corectă a aplicațiilor informatice și a bazelor de date;

4.răspunde după caz, administrativ, material sau penal de aplicarea corectă a legislației în vigoare;

5.îndosariază și numerotează, după caz, documentele primite, emise sau prelucrate în procesul de activitate din anul/anii anterior/anteriori și le predă la arhivă pe baza procesului verbal de predare - primire.

6.aplică procedurile corespunzătoare activităților pe care le desfășoară, elaborate în conformitate cu Ordinul 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

7.primește sarcini suplimentare din partea sefilor ierarhici atunci când necesitățile o cer.

Identificarea funcției publice:

Auditor superior

Vechimea in specialitate necesara: 9 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice:

-subordonat față de: Director executiv

-superior pentru: -

b) Relații funcționale : cu compartimentele AJOFM Harghita

c) Relații de control: compartimentele AJOFM Harghita

d) Relații de reprezentare: reprezintă Agenția în domeniul în care își desfășoară activitatea;

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice: reprezintă Agenția în domeniul în care își desfășoară activitatea;

b) cu persoane juridice private: reprezintă Agenția în domeniul în care își desfășoară activitatea.

3. Limite de competență : are dreptul să ia decizii care vizează activitatea pe care o desfășoară, în conformitate cu procedurile interne;

4. Delegarea de atribuții și competențe : propune conducerii AJOFM Harghita persoana din cadrul instituției care poate prelua, parțial sau total, atribuțiile ce îi revin, în perioada concediului de odihnă.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: PĂNESCU TIBERIU

2. Funcția publică de conducere: Director executiv

3. Semnatura:

4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția publică de execuție : Auditor superior

3. Semnatura:

4. Data: