**ANUNȚ**
**PRIVIND OCUPAREA PRIN CONCURS A UNUI POST DE AUDITOR**

**Procedura de recrutare și selecţie**: **Recrutare externă**
**Locul muncii:**
- **CNCIR Central în cadrul Compartimentului Audit Public Intern**

**Solicitările de participare** se transmit electronic la adresa resurse@cncir.eu prin e-mail.

**Selecția cuprinde următoarele etape succesive:**

a) Etapa I – selecţia dosarelor candidaților și interviul preliminar susținut la structura menționată în anunț.
b) Etapa a II-a – candidaţii declaraţi „admişi" după etapa I vor susține interviul aprofundat și lucrarea scrisă la sediul Central al CNCIR SA, str. Ocna Sibiului, nr.46-48, București.
Documentele de participare, în format letric, vor fi depuse la Departamentul Resurse Umane -SSM în data susținerii interviului aprofundat.
Evaluarea candidaților va cuprinde teme din bibliografia de mai jos.

**Condiții minim obligatorii de participare:**
- Studii superioare cu diplomă de licență – profil economic;
- Experienta in domeniu de min. 5 ani;
- Cunostinte temeinice de legislatie din domeniu;
- Cunostinte avansate ale pachetului Office (in special Excel)
- Capacitate de analiză și sinteză a informațiilor;
- Persoana responsabila, organizata.

Constituie avantaj deținerea unor certificate profesionale/diplome în domeniul auditului

**Responsabilități aferente postului:**
1. elaborarea și actualizarea normelor interne privind exercitarea activității de audit public intern și consiliere, precum și supunerea acestora avizării și aprobării conform cadrului instituțional;
2. elaborarea planului multianual și a planului anual de audit public intern, pe baza analizei riscurilor;
3. desfășurarea misiunilor de audit public intern pentru evaluarea sistemelor de management financiar și control intern managerial, din perspectiva legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;
4. întocmirea și prezentarea rapoartelor de audit, sintezelor și informărilor către conducerea companiei și, după caz, către autoritatea tutelară;
5. monitorizarea implementării recomandărilor rezultate din activitatea de audit și informarea asupra situațiilor în care acestea nu sunt însușite;
6. raportarea imediată către conducere a eventualelor iregularități sau posibile prejudicii identificate în cadrul misiunilor de audit.

**Competențe și abilități personale:**
- Capacitate de planificare, organizare și prioritizare a activităților într-un mediu dinamic și solicitant.
- Acuratețe în execuția sarcinilor, respectarea termenelor.
- Capacitatea de a lucra autonom, de a lua inițiativă și de a rezolva problemele în mod proactiv.
- Respectarea confidențialității informațiilor sensibile și menținerea celor mai înalte standarde etice.

**Dosarele de participare vor conține în mod obligatoriu, cel puțin, următoarele documente:**

1. Curriculum Vitae – model european actualizat;
2. Copie carte identitate;
3. Documente care atestă vechimea în muncă
4. Copie documente care să ateste pregătirea profesională conform solicitărilor postului pentru care candidează în studii economice;
5. Cazier/declarație pe proprie răspundere;
6. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare desfășurării activității, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de participare la ocuparea postului menționat în anunț.

Informații suplimentare puteți obține la telefon 0213167921/interior 0121, persoană de contact: Enăștescu Constantin Carmen

**Data limită pentru depunerea dosarelor: 05 iunie 2026 ora $12^{00}$**

| **Calendarul Concursului** | |
|---|---|
| Selecția dosarelor (Admis/Respins) | 08.06.2026 |
| Depunere contestații selecție dosare | în termen de 24h de la comunicarea pe e-mail a rezultatelor selecției |
| Solutionare contestații | în termen de 24h de la depunerea contestațiilor |
| Susținerea probei interviu preliminar | 11.06.2026-12.06.2026 |
| Susținerea interviului aporfundat si a probei scrise | maxim 5 lucrătoare zile de la data sustinerii interviului preliminar |
| Comunicarea rezultatelor | În termen de 24h de la susținerea probei scrise |
| Depunere contestații | În termen de 24h de la comunicarea pe e-mail a rezultatelor |
| Solutionare contestații | în termen de 24h de la depunerea contestațiilor |
| Comunicarea REZULTATELOR FINALE | 3 lucrătoare zile de la solutionarea contestațiilor |

## BIBLIOGRAFIE


1. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern – republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.
3. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
4. Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice – cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordonanţa nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv
6. Legea nr. 31/1990 privind societățile – republicată, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
8. Institutul Auditorilor Interni (The Institute of Internal Auditors) – Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern (IPPF).
9. Ministerul Finanțelor – Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI) – ghiduri metodologice și proceduri în domeniul auditului public intern.
10. Legea contabilitatii 82/1991.
11. OMF 1802/2014 actualizat pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
12. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
13. Legea nr.64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil cu modificările și completările ulterioare;