



ANUNT

Nr.4837 din data de 23.04.2021, ora 9.00

Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba, cu sediul în Alba Iulia, str. Frederik Mistral, nr.7, Jud. Alba, anunță desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **auditor, clasa I, grad profesional superior din cadrul compartimentului de audit intern.**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

În conformitate cu prevederile HG nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare, și ale Codului Administrativ s-a stabilit că perioada de desfășurare a concursului va fi **24.05.2021 - 28.05.2021.**

Condiții de desfășurare a concursului:

➤ ***Dosarele de concurs se depun la sediul ITM Alba (str. Frederik Mistral, nr.7, Alba Iulia), secretariatul comisiei de concurs, în termen de maximum 20 de zile de la data de 23.04.2021, în perioada 23.04.2021 - 12.05.2021, respectiv în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului de concurs pe pagina de internet a instituției noastre www.itmalba.ro, și de la data publicării pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și va conține:***

1. Formular de înscriere tip
2. Curriculum vitae, modelul comun european
3. Copia actului de identitate.
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței* eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice
6. Cazierul judiciar**.
7. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului***;
8. Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

* Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similar celor prevăzute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații : funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

și vechimea în specialitatea studiilor.

**** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere.** În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

***** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.**

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă fie în copii legalizate, fie însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Persoană de contact: Faur Gheorghe consilier, clasa I, grad profesional superior, tel/fax:0258/818591 int 106 /0258/811439, e-mail:itmalba@itmalba.ro

- **proba scrisă se va desfășura în data de 24.05.2021, ora 10.00 la sediul instituției publice din Alba Iulia, str. Frederik Mistral, nr.7;**
- **Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.**

Condiții de participare la concurs:

- ❖ **studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale : științe economice;**
- ❖ **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.**

Condiții generale de ocupare a unei funcții publice:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical- atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate;

Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

➤ **Bibliografia, tematica și atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt afișate alăturat.**

NOTĂ:

- Etapele stabilite pentru concurs sunt: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.
- La interviu se pot prezenta candidații care au obținut la proba scrisă un punctaj minim de 50 puncte. Promovarea concursului presupune obținerea unui punctaj final de minim 100 puncte obținut prin cumularea punctajului obținut la proba scrisă cu punctajul obținut la interviu.

Întocmit/redactat azi 23.04.2021 de Gheorghe FAUR

Afișat pe pagina de internet www.itmalba.ro , azi 23.04.2021, ora 9.00

INSPECTOR ȘEF,
Jr. Calman Gabor Zsolt





INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

Bibliografie:

1. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată , cu modificările și completările aduse de OUG nr.6/2012 și OG nr.19/2017.
2. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.
3. Ordinul nr.252/2004 -pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
4. Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificările și completările aduse de OUG nr.86/2014, L.174/2015 și L.210/2016.
5. HG nr.488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată și modificată de OUG nr.37/2011, L.57/2015, L.163/2018, OUG nr.48/2020, L.238/2020, OUG nr.13/2021.
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările aduse de LEGEA nr. 314 din 8 iulie 2003; LEGEA nr. 96 din 21 aprilie 2006; HOTĂRÂREA nr. 1.865 din 21 decembrie 2006; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 34 din 11 aprilie 2009; HOTĂRÂREA nr. 406 din 1 aprilie 2009; LEGEA nr. 305 din 6 octombrie 2009; ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 23 iunie 2010; ORDONANȚA nr. 19 din 18 august 2010; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 121 din 23 decembrie 2010; HOTĂRÂREA nr. 335 din 30 martie 2011; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 63 din 29 iunie 2011; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 8 din 3 aprilie 2012; ORDONANȚA nr. 13 din 23 august 2012; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 47 din 1 septembrie 2012; LEGEA nr. 270 din 15 octombrie 2013; LEGEA nr. 187 din 24 octombrie 2012; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 15 din 2 aprilie 2014; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 83 din 12 decembrie 2014; ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 41 din 30 septembrie 2015; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 9 decembrie 2015; LEGEA nr. 112 din 27 mai 2016; LEGEA nr. 104 din 26 mai 2016; ORDONANȚA nr. 14 din 10 august 2016; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 9 din 27 ianuarie 2017; LEGE nr. 115 din 24 mai 2017; HOTĂRÂREA nr. 207 din 18 martie 2020; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 226 din 30 decembrie 2020.
8. O.G. nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul preventiv, republicată,cu modificările și completările aduse de OUG nr.46/200, OUG nr.85/2000, OUG nr.225/2000, OG nr.72/2001, L.672/2002, L.84/2003.
9. Ordinul 1792/2002 - Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanlarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, modificat și completat de Ordinul nr.3421/2008 și Ordinul nr.547/2009, respectiv Ordinul nr.79/2010.
10. Ordin nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările aduse de Ordinul nr.2332/2017, Ordinul nr.2616/2018 și Ordinul nr.103/2019.
11. Ordinul 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
12. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările aduse de OUG nr.63/2019,

Str. Frederik Mistral, nr. 7, Alba Iulia, Alba
Tel.: +4 0258 81 85 91; fax: 4 0258 81 14 39
itmalba@itmalba.ro
www.itmalba.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

OUG nr.1/2020, OUG nr.44/2020, OUG nr.61/2020, L.nr.84/2020, OUG nr.164/2020, OUG nr.190/2020, OUG nr.226/2020, OUG nr.4/2021.

13. H.G. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată prin H.G. nr. 1027/2014, H.G.nr. 427/2015 și H.G. nr.269/2016.

14. Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările aduse de OUG nr.80/2016, L.nr.80/2017, OUG nr.107/2017, OUG nr.45/2018, Decizia nr.738/2018, OUG nr.23/2020, Decizia nr.221/2020, OUG nr.114/2020, L.nr.148/2020.

15. H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului -cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

16. Constituția României, republicată.

17. LEGEA nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

18. ORDONANȚA nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**)

Tematica:

1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern.
2. Norme de calificare ale auditului public intern.
3. Planificarea activității de audit public intern.
4. Elaborarea planului de audit public intern.
5. Elaborarea Raportului de Audit Public intern.
6. Dosarul de audit public intern.
7. Carta auditului intern și Codul privind conduita etică a auditorului public.
8. Etape, proceduri și documente care definesc o misiune de regularitate în auditul public intern.
9. Responsabilitatea compartimentului de audit public intern privind urmărirea recomandărilor.
10. Evaluarea sistemelor de control intern managerial în conformitate cu O.S.G.G. nr. 600/2018 al Secretariatului intern managerial al entităților publice.
11. Analiza și scopul analizei riscurilor asociate obiectivelor misiunii de audit public intern.
12. Cazuri practice privind derularea unei misiuni de audit public intern.
13. Organizarea și conducerea contabilității.
14. Dispoziții privind controlul financiar preventiv.
15. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituii publice.
16. Principii și reguli bugetare.
17. Atribuirea contractelor de achiziții publice, a contractelor de cesiuni de lucrări publice și a contractelor de concesiune de lucrări publice.
18. Programul de achiziții publice (elaborare, aprobare și modificare)



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

Atribuții conform fișei postului:

Atribuții generale:

- întocmește, în limitele de competență, răspunsuri la adrese, solicitări de puncte de vedere, reclamații și sesizări, în domeniul său de competență sau le înaintează, după caz, instituțiilor publice care au competență de soluționare;
- formulează propuneri privind formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul compartimentului și întocmește rapoarte periodice privind activitatea de formare a acestora;
- asigură actualizarea anuală a listei documentelor de interes public și listei categoriilor de documente produse și/sau gestionate în domeniul de competență, potrivit legii;
- elaborează estimările cheltuielilor pentru activitatea proprie și evaluează eficiența utilizării resurselor în scopul fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- furnizează periodic date compartimentului informatică în vederea actualizării site-ului inspectoratului teritorial de muncă, în domeniul de competență;
- transmite Inspecției Muncii datele necesare pentru elaborarea raportului anual de activitate al Inspecției Muncii.
- elaborează rapoarte, informări, chestionare și alte materiale solicitate de Inspecția Muncii;
- elaborează și aplică proceduri operaționale și, după caz, proceduri de sistem proprii domeniului de activitate, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- realizează, potrivit prevederilor legale, arhivarea documentelor elaborate/gestionate în domeniul de competență.

Atribuții specifice:

- elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul inspectoratului teritorial de muncă, pe care le transmite spre avizare C.A.I. aflat în organizarea Inspecției Muncii și după obținerea avizului favorabil spre aprobare inspectorului șef;
- elaborează Carta auditului public intern, o transmite spre avizare către C.A.I. - Inspecția Muncii și spre aprobare inspectorului șef;
- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern pe o perioadă de 3 ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, având în vedere evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor conducerii Inspecției Muncii, deficiențelor consemnate în rapoartele Curții de Conturi, precum și recomandărilor U.C.A.A.P.I. și ale C.A.P.I. din cadrul M.M.J.S.;
- actualizează planul de audit public intern, în funcție de modificările legislative sau organizatorice, solicitările inspectorului general de stat al Inspecției Muncii, C.A.P.I.-M.M.J.S. și U.C.A.A.P.I. din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și de schimbările semnificative privind expunerea la riscuri a structurii auditate;



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- transmite trimestrial la C.A.I. din cadrul Inspecției Muncii, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, în maximum 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului.
- raportează periodic la C.A.I. din cadrul Inspecției Muncii asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit public intern;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor C.A.I.;
- raportează imediat Inspectorului șef și structurii de control intern abilitate despre iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
- efectuează misiuni de audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public, care sunt dispuse de inspectorul șef, în condițiile legii;
- efectuează misiuni de consiliere în scopul adăugării de valoare și îmbunătățirii proceselor guvernantei în inspectorat, fără ca auditorul să își asume responsabilități manageriale;
- elaborează/revizuieste procedurile operaționale specifice activității de audit public intern;
- elaborează și actualizează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
- elaborează lucrări periodice sau cu caracter unicat la cererea conducerii inspectoratului sau din proprie inițiativă ;
- identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și control, precum și riscurile asociate acestora, și propune măsuri pentru corectarea și diminuarea lor ;
- asigură și consiliază conducerea instituției pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice ; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare ;
- Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele :
 - angajamentele bugetare și legale din care derivă, direct sau indirect, obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare ;
 - plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare ;
 - vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ - teritoriale ;
 - concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ - teritoriale ;
 - constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora ;
 - alocarea creditelor bugetare ;
 - sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;



INSPECȚIA MUNCII INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ALBA

- sistemul de luare al deciziilor;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice ;
- efectuează verificări în cooperare cu structurile auditate, privind stadiul implementării recomandărilor aprobate prin rapoartele de audit public intern;
- elaborează și gestionează situații centralizate privind propria activitate.

INSPECTOR ȘEF,
Jr. Calman Gabor Zsolt

