



ANUNȚ
CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI CONTRACTUAL VACANT

AUDITOR INTERN la Compartimentul Audit public intern

Având în vedere prevederile HG nr.286/2011 modificată și completată prin HG nr.1027/2014 conform art. 7 Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara cu sediul în Deva, str. Ghe. Barițiu nr.2, telefon 0254/213315, cod fiscal 4944320, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant :

- **Auditor intern** la compartimentul **Audit public intern, grad profesional I, Studii superioare (S), vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite 3 ani și 6 luni, durată nedeterminată - 1 post.**

I. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. **Cererea de înscriere la concurs**, adresată inspectorului școlar general;
2. **Copia actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. **Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie** (dacă este cazul), sau a oricărui act care face legătura între numele actual și numele care figurează pe actele de studii/de perfecționare/de formare;
4. **Copii legalizate ale diplomelor de licență și de dizertație**, precum și ale foilor matricole;
5. **Copii ale tuturor actelor care atestă efectuarea unor perfecționări/specializări ca auditor intern**, respectiv ale tuturor documentelor menționate în categoria "Avantaje";
6. **Copia carnetului de muncă și/sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;**
7. **Extras Revisal;**
8. **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere, că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere a declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai tâziu până în ziua anterioară desfășurării primei probe a concursului;
9. **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, elibrată cu cel mult 6 luni înaintea primei probe a concursului, de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
10. **Recomandare** de la ultimul loc de muncă;
11. **Diplomă/certificat/alte acte doveditoare** conform legii, care atestă deținerea de competențe în **operare pe calculator;**
12. **Curriculum vitae format Europass;**
13. **O declarație a candidatului**, privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002 republicată, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;
14. **O lucrare scrisă în domeniul auditului public intern**, asumată prin semnătură olografă a candidatului pe fiecare filă a acesteia;
15. **Două scrisori de recomandare** de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern;
16. **Opisul dosarului (în dublu exemplar)** – un exemplar se restituie candidatului, purtând numărul de înregistrare a dosarului de înscriere la concurs.



Notă: Toate documentele care sunt incluse în dosar în copie (acte de identitate, documentele de studii, de formare, de perfecționare, de atestare, adeverințe, etc.) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor, cu acestea.

II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- Cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris, citit, vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie, sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs și detaliate la punctul II;
- Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

- Studii superioare economice de lungă durată, atestate prin diplomă de licență, sau de dizertație (pentru studii superioare efectuate conform sistemului Bologna);
- Vechime minimă de 3 ani și 6 luni în specialitatea studiilor absolvite;
- Cunoașterea legislației și a normelor specifice activității de audit intern, inclusiv codul privind conduita etică a auditorului intern (dovedită pe parcursul probelor de concurs);
- Cunoștințe/competențe de operare pe calculator Microsoft Word și Excel (atestare prin diplome / certificate / alte acte doveditoare, respectiv pe parcursul probelor de concurs);
- Avizul favorabil al Coordonatorului Compartimentului Audit public intern, conform H.G. nr. 1086/2013 (care se va obține după faza de selecție a dosarelor).

IV. ETAPELE CONCURSULUI

- **Depunerea dosarelor de înscriere la concurs** se face în perioada 22 – 26.11.2019 între orele 14-16 la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, camera 101, persoane de contact inspector școlar resurse umane Camelia Beșleagă - telefon 0254/213315, sau auditor intern Marius Cioară – telefon 0254/213315 – interior 110.
- **Avizarea** de către conducătorul compartimentului Audit public intern, a candidaților declarați admiși la selecția dosarelor (interviu de avizare pe baza dosarelor depuse de candidați);
- **Proba scrisă** - constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidaților, în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Durata probei este de 2 ore, test grilă.
- **Interviul** - În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.



V. TEMATICA DE CONCURS

- 1 Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
- 2 Numirea și revocarea auditorilor interni;
- 3 Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
- 4 Elaborarea planului de audit public intern;
- 5 Referatul de justificare și structura planului de audit public intern;
- 6 Etapele misiunii de audit public intern;
- 7 Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării misiunii de audit;
- 8 Tipuri de audit intern;
- 9 Incompatibilitate referitoare la exercitarea auditului intern;
- 10 Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
- 11 Organizarea și conducerea contabilității;
- 12 Reglementări contabile;
- 13 Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
- 14 Finanțe publice: principii, reguli și responsabilități; procesul bugetar; finanțele instituțiilor publice; contravenții și sancțiuni;
- 15 Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
- 16 Codul Controlului intern/ managerial în instituțiile publice;
- 17 Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
- 18 Principii și reguli bugetare;
- 19 Codul privind conduita etică a auditorului intern;
- 20 Carta auditului public intern;
- 21 Atribuirea contractelor de achiziție publică;
- 22 Contractul individual de muncă și alte prevederi ale codului muncii;
- 23 Salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar de stat;
- 24 Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 25 Concesionarea și închirierea bunurilor din domeniul public al statului;
- 26 Programe naționale de sprijin/ajutor financiar acordate elevilor – "Bani de liceu" și "Euro 200";
- 27 Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- 28 Prevederi privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare județene, inclusiv regulamentul – cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație ale inspectoratelor școlare județene;
- 29 Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar.

VI. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea contabilității nr. 82/24.12.1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.G.nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări, prin Legea nr. 233/2002;
6. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;



7. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I – Dispoziții generale; Titlul II – Învățământul preuniversitar; Titlul IV – Statutul personalului didactic; Anexa 1 – LISTA definițiilor termenilor și a expresiilor utilizate în cuprinsul legii;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr. 209/1976;
12. Norme metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, aprobate prin H.G. nr. 1294/2004, cu modificările și completările ulterioare;
13. H.G. nr. 1488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare;
14. H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
15. H.G. nr. 72/2013 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar pe baza costului standard per elev/preșcolar, cu modificările și completările ulterioare;
16. Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr. 1086/2013;
17. O.G. nr. 119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
18. O.M.F.P. nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O. nr. 37/23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
19. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin O.M.F.P. nr. 2861/2009
20. O.M.F.P. nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, publicat în M.O. nr. 128/12.02.2004;
21. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
22. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C.S. nr. 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;
23. Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor H.G. nr. 1086/2013 și Carta Auditorului Intern aplicabilă Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, aprobate de către Ministrul Educației Naționale prin Ordinul M.E.N. nr. 5509/16.11.2017, publicate în Monitorul Oficial, Partea I-a nr. 2/03.01.2018;
24. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
25. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 1054/2019 privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice



26. Instrucțiunea nr. 1/2018 a M.E.N. privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri, prevăzut în Codul controlului intern/managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018;

VII. ATRIBUȚII

- a) oferă consiliere conducerii entității publice pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice;
- b) ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și proceselor de administrare;
- c) elaborează, împreună cu coordonatorul compartimentului, proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- d) 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;
- e) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- f) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- g) elaborează, împreună cu coordonatorul compartimentului, raportul anual al activității de audit public intern;
- h) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat coordonatorului compartimentului, care informează conducătorul entității și structura de control intern abilitată;
- i) evaluează controlul intern managerial;
- j) evaluează regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare - programare, organizare - coordonare, umărare și control a îndeplinirii dispozițiilor;
- k) identifică punctele slabe ale sistemelor de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, programare/proiecte sau unor operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;
- l) efectuează misiuni de audit intern de consiliere menite să aducă plusvaloare și să îmbunătățească administrarea entității publice, gestiunea riscului și controlul intern;

VIII. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, Deva, str. Gheorghe Barițiu, nr.2, după cum urmează:

Nr. crt.	Etape desfășurare concurs	Data/perioada
1.	Depunere dosare	22.11 – 26.11.2019 între orele 14.00-16.00
2.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	28.11.2019, ora 12.00
3.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.11.2019 între orele 12.30 – 14.30



4.	Afișarea rezultatelor	29.11.2019, ora 12.00
5.	Avizarea de către conducătorul compartimentului Audit public intern a candidaților declarați admiși la selecția dosarelor (interview de avizare)	29.11.2019 între orele 12.00 – 14.00
6.	Proba scrisă	05.12.2019, ora 11.00
7.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	05.12.2019, ora 16.30
8.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	06.12.2019 între orele 10.00 – 12.00
9.	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă	09.12.2019, ora 16.00
10.	Interviu	11.12.2019, ora 12.00
11.	Afișarea rezultatelor interviu	11.12.2019, ora 16.30
12.	Depunerea contestațiilor	12.12.2019 între orele 10.00 – 12.00
13.	Soluționarea contestațiilor	13.12.2019, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatelor finale	13.12.2019, ora 14.00

Notă:

- Avizul comisiei de avizare se transmite candidaților și conducerii Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;
- Sunt declarați admiși la proba scrisă/interviu candidații care au obținut minim 50 puncte la fiecare probă, din maximum de 100 puncte/probă.
- Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați "admiși" la etapa precedentă.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu (după soluționarea eventualelor contestații).

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE**

