



CONSILIUL CONCURENȚEI
СОВЕТ ПО КОНКУРЕНЦИИ
COMPETITION COUNCIL



ANUNT

Consiliul Concurenței anunță **prelungirea concursului** pentru ocuparea funcției publice vacante de **auditor intern principal Serviciul Audit intern.**

până la data de **12 Mai 2023, orele 16-00.**

I. Funcția publică: **auditor intern principal Serviciul Audit intern.**

II. Cerințe de bază:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba de stat;
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
6. Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
7. În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) al Legii 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
8. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
9. Nu este privată 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.
10. Nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate;
11. Întreține cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

III. Cerințe specifice:

Studii: superioare, de licență sau echivalente în științe economice, juridice, financiar contabil, administrare publică. Deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul specializat.

Experiență profesională: 2 ani de experiență profesională în domeniul auditului intern sau în serviciul public.

Cunoștințe: Cunoașterea legislației în domeniul controlului financiar intern, cunoașterea procedurilor de audit intern în autoritățile publice, cunoașterea sistemului de management financiar și control, a legislației în domeniul de activitate a autorității, cunoștințe de operare la calculator.

Abilități: planificare, organizare, luare a deciziilor, control, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, coordonare, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, negociere.

Atitudini/Comportamente: imparțialitate, empatie, managementul timpului și a stresului, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

IV. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:

Scopul: desfășurarea activității într-un mod independent și obiectiv, în scopul de a asigura un grad de control asupra operațiunilor și de a ajuta instituția în atingerea obiectivelor, evaluând printr-o abordare sistematică și metodică, procesele de management și control, cu propuneri de consolidare a eficacității lor.

Sarcinile de bază:

1. Planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea activității de audit intern.
2. Efectuarea activităților necesare planificării misiunilor de audit intern de asigurare și consiliere;
3. Executarea (lucru în teren) misiunii de audit intern de asigurare și consiliere;
4. Raportarea rezultatelor obținute în urma efectuării misiunii de audit intern și monitorizarea acțiunilor ulterioare comunicării rezultatelor.
5. Urmărirea și raportarea situației privind implementarea recomandărilor de audit.

V. Bibliografia concursului:

1. Legea nr. 183 din 11.07.2012 concurenței;
2. Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
3. Legea nr. 239-XVI din 13.11.2009 privind transparența în procesul decizional.
4. Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern;
5. Hotărârea Guvernului nr. 557 din 19.11.2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern;

6. Hotărârea Guvernului nr. 617 din 11.12.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public;
7. Ordinul Ministerului Finanțelor nr.153 din 12.09.2017 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.

VI. Modalitatea de depunere a dosarului de participare:

Persoanele interesate pot depune dosarul de participare la concurs personal în zilele de luni - vineri, ora 8.00 –16-00, cu pauză de prânz de la 12.00 până la 13.00 la sediul Consiliului Concurenței (mun. Chisinau, str. Alecu Russo 1, et. 2, Cancelaria), prin poșta electronică (resurse.umane@competition.md), sau prin oficiul poștal (adresa poștală - MD- 2068, Chișinău, str. Alecu Russo 1, etajul 2, cancelaria Consiliului Concurenței).

VII. Dosarul de concurs va conține:

1. Formularul de participare completat;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii complete (+ anexele) și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
5. Cazier judiciar sau declarația pe propria răspundere;
6. Forma medicală sau declarația pe propria răspundere;
7. Copia livretului militar.

Copiile documentelor prezentate 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 poșta electronică sau oficiul poștal, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Actele depuse prin poșta electronică necesită a fi semnate.

Copiile documentelor depuse la concurs nu se returnează participanților la finele concursului.

VIII. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs - *12.05.2023 ora 16-00.*

IX. Persoanele responsabile:

Persoanele responsabile de oferirea informațiilor suplimentare: tel. 022-27-45-65,

colaboratorii Direcției Resurse Umane

Persoana responsabilă de primirea documentelor: Rusu Mihaela, șef Direcția Resurse Umane.

Adresa poștală - 2068, Chișinău, str. Alecu Russo 1, etajul 2, cancelaria Consiliului Concurenței.