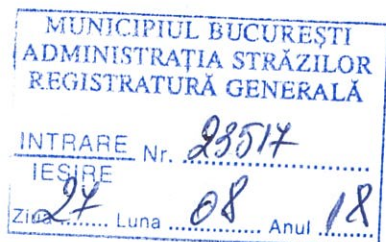




MUNICIPIUL BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR BUCUREȘTI
Str. Domnita Ancuta Nr.1, Sector 1, Bucuresti
tel: 021/315.12.19, fax: 021/313.81.70
e-mail office@aspmbr.ro
SERVICIUL RESURSE UMANE



APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
Mirela-Georgeta IONIȚĂ



A N U N Ț

ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR BUCUREȘTI, cu sediul în București, str.Domnița Ancuța nr.1, sector 1, organizează în data de **18.09.2018**, concurs/examen pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

Compartimentul Audit Public Intern și Control Intern Managerial

- 1 post auditor grad prof. I
- 1 post auditor grad prof. II

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile “Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/ serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora”, aprobat prin Dispoziția Primarului General nr.1736/2015, în aplicarea HG nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare și aprobării Primar General conform referatului PMB – Direcția Managementul Resurselor Umane înregistrate cu nr. 13418/1/28.12.2017.

I. Condiții generale privind ocuparea posturilor :

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale – 3 ani, respectiv 1 an;
- certificat de atestare de auditor intern de către Ministerul Finanțelor Publice;
- perfecționări în domeniul auditului public intern;
- cunoștințe de operare calculator – nivel avansat;
- avizul favorabil al Direcției de Audit Public Intern din cadrul P.M.B., conform și HGR nr.1086/2013 și Dispoziția Primar General nr. 1527/26.11.2014, care urmează a fi depus cel mai târziu cu o zi lucrătoare înainte de susținerea probei scrise.

III. Actele necesare pentru înscrierea la concurs :

Dosarele de concurs se vor depune la sediul instituției, respectiv la Serviciul Resurse Umane după înregistrarea prealabilă la registratură, de luni până vineri: 9⁰⁰ – 15⁰⁰, până la data de 07.09.2018, de la data publicării prezentului anunț și vor cuprinde următoarele documente:

a) cerere de înscriere tip la concurs adresată directorului general și care va fi pusă la dispoziție de Serviciul Resurse Umane;

b) copia și originalul actului de identitate;

c) copiile și originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor, și altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile și originalele documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie și original;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu meseria pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate, care vor conține, în clar, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

g) Curriculum Vitae.

h) pentru obținerea avizului de la Direcția de Audit Public Intern din cadrul P.M.B candidații vor depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

1. Curriculum Vitae;

2. O declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea 672/2002, privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la incompatibilitatea auditorilor interni;

3. O lucrare în domeniul auditului public intern;

4. 2 scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

- până cel mai târziu cu o zi lucrătoare înainte de susținerea probei scrise, candidații vor obține avizul favorabil de participare la concurs din partea Direcției de Audit Public Intern din cadrul PMB, conform HGR 1086/2013 și Dispoziția Primar General nr. 1527/26.11.2014 privind aprobarea „Normelor metodologice specifice exercitării activității de audit public intern în cadrul PMB, a serviciilor/instituțiilor publice de interes local ale M.B., aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea acestuia și al regiilor autonome de interes local (...)”.

NOTĂ: - actele prevăzute de la lit.b) la lit.d) vor fi prezentate în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;

- candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Calendarul concursului

Selecția dosarelor de concurs se va face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatele selecției dosarelor vor fi publicate prin afișare la sediul și pe site-ul instituției, în termen de 1 zi lucrătoare.

Proba scrisă va avea loc la sediul instituției în data de 18.09.2018, ora 10⁰⁰, conform bibliografiei afișate.

Proba interviu va avea loc în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la susținerea scrise/practice, se va desfășura la sediul Administrației Străzilor București și va fi comunicată prin afișare la sediul și pe site-ul instituției.

Notarea probei scrise/practice și a interviului se va face în maxim 1 zi lucrătoare de la data susținerii fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor probei scrise/practice și a interviului vor fi publicate în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Contestațiile se pot depune în termen de cel mult 1 zi de la data afișării rezultatului selecției dosarelor de înscriere, respectiv de la data afișării rezultatelor la proba scrisă/practică și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept și vor fi soluționate în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, telefon: 021.315.12.19 sau 021.315.20.15 / int.103 sau 128.

Bibliografie

- Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr.1086/2013, pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- OMFP nr.252/2004, pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern
- HG nr. 1295/2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditoriilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice
- Norme metodologice specifice privind executarea activității de audit public intern în cadrul Primăriei Municipiului București, serviciilor/instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea acestuia și RADET București, anexă la Dispoziția Primar General nr.1527/26.11.2014.
- Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- OMFP 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 propriu
- OG nr.119/1999, privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin 600/2018, privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- HG 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
- OMFP nr.1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
- OMFP ce nr.2861/2009, pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Legea nr.53/2003, republicată, – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Legea nr.477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr.22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- HCGMB nr.297/2016 – anexa nr.3, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Străzilor

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
Ioana GUȘĂ

