



MINISTERUL FAMILIEI, TINERETULUI
ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU FAMILIE ȘI TINERET GORJ

Str. Victoriei, Nr.132-138, CORP-C7, Târgu Jiu, Județul Gorj, CUI: 48569028

Nr. înregistrare : DJFT-GORJ / 177/05.06.2024

ANUNȚ

Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj, organizează, în baza articolul VII, din Ordonanța de urgență nr.115/2023 alin. (2) lit. a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din *Ordonanța de urgență nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ și conform Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru aprobarea Instrucțiunilor privind publicarea anunțului de concurs pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici*, concurs de recrutare pentru ocuparea **postului vacant UNIC corespunzător funcției publice de execuție de Auditor, clasa I, gradul profesional principal**, Compartiment Audit public intern, Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj.

1. Denumirea funcției publice vacante:

Auditor, clasa I, gradul profesional principal, Compartiment Audit public intern, Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj., cu durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

2. Probele stabilite pentru concurs:

- **probă scrisă** - în data de **10 iulie 2024, ora 10³⁰**;
- **proba interviu** care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj. Data și ora susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

3. Termenul de depunere al dosarelor de concurs:

Data limită de depunere a dosarelor de participare la concurs este în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, în perioada **05 iunie 2024 – 25 iunie 2024**. Dosarele se vor depune la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj (Inspectoratul Școlar Gorj), et.2, camera 206 și vor cuprinde documentele prevăzute în Anunțul de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, (Inspectoratul Școlar Gorj) et.2 camera 206, telefon 0726750574, e-mail djftgorj@mfamilie.gov.ro, persoana de contact Ciobanu Corina Melania, consilier la Compartimentul Financiar și Resurse Umane.

4. Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute de art.465, alin.(1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice (alin.1 lit.g) din art. 465):

- 1. Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științelor economice;
- 2. Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 5 ani.

3. Cerințe specifice:

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Avizul Ministerului Familiei Tineretului și Egalității de Șanse,/UCAAPI în conformitate cu prevederile art. 20, alin. (2) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Cap. II, pct. 2.3.4. din H.G. nr 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Pentru obținerea avizului, candidații pentru funcția de auditor intern, depun un dosar cu următoarele documente:

- curriculum vitae;
- o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la incompatibilitățile auditorilor publici interni;
- o lucrare în domeniul auditului public intern;
- două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului public intern.

Dosarul se depune la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj și se transmite electronic la adresa de e-mail djftgorj@mfamilie.gov.ro.

Persoana de contact pentru depunerea dosarului la D.J.F.T.-Gorj este doamna Ciobanu Corina-Melania, consilier compartiment Financiar și R.U., tel. 0726750574, e-mail: djftgorj@mfamilie.gov.ro.

Candidații declarați admiși la proba scrisă și proba interviu, au obligația de a obține avizul conform H.G. nr 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern., până la data numirii în funcția publică. În caz contrar candidatul va fi respins.

5. Bibliografia și tematica:

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea 672/2002 Privind auditul public intern, cu modificarile si completările ulterioare
7. Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
8. Hotărârea 1086/2013 pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern.

Tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- 4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**
- 5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.**
Capitolul III Modalități de atribuire
Capitolul IV Secțiunea a 14-a Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire
- 6. Legea 672/2002 Privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.**
-Organizarea auditului public intern;
-Desfășurarea auditului public intern
-Auditorii interni
- 7. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**
-Organizarea sistemului de control intern managerial
- Scopul și definirea standardelor de control intern managerial
- 8. Hotărârea 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.**
- Partea a II-a Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit public intern

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

1. formulează propuneri privind aprobarea modificării/actualizării planurilor de audit de către conducătorul entității, dacă este cazul;
2. efectuează misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității, sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
3. efectuează, la cerere, misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul entității;
4. efectuează misiuni de audit ad-hoc, la solicitarea și cu aprobarea Directorului executiv, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
5. informează B.A.P.I. despre recomandările neînsușite de către Directorul executiv, precum și despre consecințele acestora,
6. urmărește modul de implementare a recomandărilor asumate în cadrul rapoartelor de audit și raportează trimestrial Directorului executiv asupra stadiului de implementare;
7. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare, Directorului executiv;
8. asigură implementarea cerințelor standardului specific de audit intern din cadrul sistemului de control intern managerial al instituției, conform prevederilor legislației în vigoare;
9. auditorii interni din cadrul C.A.P.I. pot participa ca membri în comisiile de concurs, respectiv de contestații, constituite în vederea ocupării funcțiilor publice de auditor public intern din cadrul entității, după caz.
10. realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în scris, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Data publicării: **05.06.2024**

DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Formular de înscriere conform art.137 lit.b) din Anexa nr.10 a O.U.G. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare (se poate obține de la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj (Inspectoratul Școlar Gorj) et.2, camera 206 sau de pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, www.djftgorj.ro /Anunțuri);
2. Curriculum vitae, modelul comun european;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și 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. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. Cazierul judiciar;
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, în condițiile prevăzute de legislația specifică

Copiile după actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, la sediul D.J.F.T-Gorj,(Inspectoratul Școlar Gorj, Camera 206), Compartimentul financiar și R.U., cu excepția copiei actului de identitate care se poate transmite și în format electronic la adresa de e-mail djftgorj@mfamilie.gov.ro.

Adeverințele care atestă vechimea în muncă și au un alt format decât cel prevăzut în art.137 lit.e) din Anexa nr.10 a O.U.G. 57/2019 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr.10 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 și vechime în specialitatea studiilor.