

## ANUNT



**Compania de Investitii si Dezvoltare Sector 1 S.A.**, cu sediul în Romania, București, Sector 1, Str.Mureș, Nr. 18-24, , Et. 1, CUI RO 40311936, J40/17895/2018, **anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a 2 posturi vacante de auditor în cadrul Compartimentului Audit Intern.**

### Desfasurare concurs :

1.Test scris - punctajul minim de promovare este 80 de puncte din 100 puncte.

    Timpul alocat va fi de 2 ore.

2. Interviu se va desfasura in aceeasi zi, dupa comunicarea rezultatului testului scris.

Concursul va fi organizat pe data de **12 Iulie 2022**, începând cu ora 10:00, la sediul societății din București, Sector 1, Alexandru Constantinescu, nr.6, etaj 4.

Candidatii vor fi anuntati in data de **11 Iulie 2022** ora 16:00 cel tarziu, daca au fost selecționati pentru participarea la concurs.

Rezultatul concursului va fi comunicat fiecarui participant individual.

**Condițiile specifice** de ocupare a postului de Auditor sunt următoarele:

1. Studii superioare economice de lungă durată cu diplomă de licență;
2. Experiență de minimum 5 ani în munca;
3. Experiență de control 3 ani – constituie un avantaj;
4. Cunoștințe în audit financiar – constituie un avantaj;
5. Bune abilități de operare pe calculator: pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.);

Abilități avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează:

- Competente de planificare, organizare a activitatii.
- Initiativa, creativitate in adoptarea solutiilor si alternativelor de lucru;
- Rezistenta la munca in conditii de stress, perseverenta, adaptabilitate, flexibilitate, atitudine pozitiva, incredere in sine;
- Capacitate de autoperfectionare si valorificare a cunostintelor si experientei dobandite;
- Capacitate de gestionare a situatiilor dificile;

- Capacitate de asumare a responsabilitatilor;
- Orientare catre rezultate si catre solutii.

Între atribuțiile principale ale postului evidențiem:

- organizează, coordonează, verifică, îndrumă, controlează și răspunde de buna desfășurare a activităților, conform atribuțiilor și responsabilităților stabilite în fișa postului
- verifică modul de elaborare, implementare și dezvoltare Sistemului de Control Managerial Intern și Management Integrat, în vederea asigurării unui management performant pe structura organizatorică a companiei;
- elaborează proiectul planului anual de audit intern ;
- efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemul de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- raportează periodic, Directorului General al societății, despre constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit ;
- elaborează raportul anual al activității de audit intern
- realizează orice alte atribuții conferite de lege sau dispuse de Directorul General în temeiul legii.
- gestionează relațiile cu structurile organizatorice astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor strategice, dezvoltarea și implementarea de proceduri menite să înlesnească activitatea;
- urmărește și contribuie la realizarea obiectivelor stabilite specifice domeniului de activitate;
- asigură respectarea prevederilor legale în cadrul Companiei;

**Bibliografia aferentă concursului pentru ocuparea postului de Auditor în cadrul Compartimentului Audit Intern este următoarea:**

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice;
3. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;
9. Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. Hotărârea Guvernului nr. 235/2003 pentru aprobarea Normelor privind modul de nominalizare a membrilor Comitetului pentru Audit Public Intern;
12. OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventive propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
14. Ordinul ministrul finanțelor publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
15. Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
17. Legea nr 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În vederea participării la concurs, candidații vor depune un dosar care va cuprinde:

1. **Cerere de înscriere la concurs** – formularul se descarca de pe site-ul Companiei, se completeaza si se transmite pe e-mail , impreuna cu toate documentele solicitate;
2. **Curriculum vitae in format european** (cu detaliera activitatilor desfasurate);
3. **Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu au antecedente penale** înscrise în cazierul judiciar – formularul se descarca de pe site-ul companiei, se completeaza si transmite pe e-mail;
4. **Copie a actului de identitate;**

\* In cazul castigarii concursului toate documentele care intra in componenta dosarului de personal vor fi solicitate si însoțite de documentele originale în vederea certificării acestora .

Dosarele vor fi depuse pe adresa de e-mail: [resurseumane@cids.ro](mailto:resurseumane@cids.ro), între orele 09:30-16:00, incepand cu data publicarii anuntului si până pe data de **08 Iulie 2022**, ora 14:00, inclusiv.

Candidații sunt rugați ca la completarea cererilor de participare la concurs să menționeze o adresa de e-mail si un numar de telefon pentru a fi contactati în legătură cu detalille privind organizarea concursului.

Identificarea candidaților în vederea participării la concurs se va face pe baza actului de identitate.

Persoana de contact pentru detalii si intrebari: doamna Daniela Grigore – Serviciul Resurse Umane, adresa de e-mail: [resurseumane@cids.ro](mailto:resurseumane@cids.ro) telefon 0739.099.735.