Gândim global
Acţionăm local
ADI IALOMIŢA

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ IALOMIȚA

Slobozia – Ialomița
Str. Piața Revoluției, nr. 1, Et. 4

E-mail: adi.ialomita@yahoo.com
www. adiialomita.ro

Nr. 1002/03.11.2026

ANUNȚ

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița, cu sediul în Slobozia, B-dul Matei Basarab, nr.22, Bl.A5- Parter, organizează, în perioada 03 Noiembrie 2026 –15 decembrie 2026, concurs pentru ocuparea a doua posturi vacante de auditor intern în sectorul public, cod COR 241306.

A. Probele stabilite pentru concurs sunt:

a) selecția de dosare;
b) proba scrisă, subiecte tip grilă;
c) interviul.

B. Condiții de desfășurare a concursului:

Condiții de desfășurare a concursului:

a) Depunerea dosarelor – până la data de **23.11.2026, ora 13:00**;
b) Evaluarea dosarelor – **24.11.2026;**
c) Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor – **24.11.2026, ora 13:00;**
d) Proba scrisă – în data de **09.12.2026, ora 09:00**;
e) Afișarea rezultatelor în urma susținerii probei scrise – **09.12.2026, ora 14:00**
f) Depunerea eventualelor contestații, în urma afișării rezultatelor la proba scrisă- **09.12.2026, interval orar 14:00-16:00**
g) Afișarea rezultatelor în urma examinării eventualelor contestații**: 10.12.2026, ora 13:00**
h) Interviul **–** în data de **11.12.2026, ora 9:00;**
i) Afișarea rezultatelor interviului **11.12.2026, ora 13:00**
j) Depunerea eventualelor contestații, în urma susținerii interviului- **14.12.2026, interval orar 09:00-11:00**
k) Afișarea rezultatelor în urma examinării eventualelor contestații în urma susținerii interviului**: 14.12.2026, ora 13:00;**
l)Afișarea rezultatelor finale- **15.12.2026**, **ora – 10:00**
m) Locul depunerii dosarelor și desfășurării concursului **- s**ediul de lucru al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița, **Slobozia str. Piata Revolutiei, nr. 1, etaj 4, Județul Ialomița.**

C. Condiții generale de participare:

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie sa îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
b) este cunoscător al limbii române 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) nu a fost condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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.

D. Condiții specifice pentru ocupare postului sunt:

a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în ***domeniul științelor economice sau juridice***;

b) vechime în domeniul **studiilor** de minim 1 an (constituie avantaj vechimea în administrația publică). Vechimea de 1 an în domeniul studiilor, nu presupune să fi fost angajat în funcția de auditor.

c) ***avizul favorabil*** al șefului serviciului de audit public intern din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitara Ialomița.

d) cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel, Power Point;

e) competențe profesionale în cel puțin domeniile:

- audit intern;
- managementul riscului, controlul intern și guvernanță;
- contabilitate;
- finanțe publice;
- tehnologia informației;
- drept sau administrație publică

E. Cerințe specifice:

a) disponibilitatea de a se deplasa în teren, în proporție de 80% , din programul de lucru;

b) abilități, calități și aptitudini necesare: integritate morală, independență și obiectivitate, competență profesională, confidențialitate.

c) permis conducere categoria B;

F. Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere: vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, punându-se ștampila „*Conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs, sunt:

a) cerere de înscriere adresată directorului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ialomița;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) curriculum vitae, format Europass;

d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, însoțite de documentele originale sau copii legalizate;

e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;

f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

g) cazierul judiciar;

h) copie permis de conducere;

i) declaraţie pe propria răspundere, conform prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni.

j) ***avizul favorabil*** al sefului serviciului de audit public intern, constituit la nivelul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita;

Pentru obținerea avizului sefului serviciului de audit public intern, constituit la nivelul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita; *candidații la concursul pentru ocuparea postului de auditor intern, depun la structura de audit public intern, cel mai tarziu pe data de* ***20.11.2026, ora 13:00*** *un dosar care cuprinde următoarele documente:*

a) declaraţie privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni;

b) o lucrare de concepție în domeniul auditului public intern, care să prezinte aspecte cu privire la planificarea și realizarea unei misiuni de audit public intern în sistemul de cooperare;

c) două scrisori de recomandare de la persoane cu experienţă în domeniul auditului intern

G. Informații privind postul – conform art.17 din Codul muncii, republicat,

a) durata și condițiile de muncă: normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, în condiții normale de muncă;

b) concediul de odihnă este de min 21 zile/an, în funcție de vechimea în muncă, și se acordă anual;

c) contractul de munca individual pe perioada **nedeterminată**, având perioada de probă de 90 zile;

d) salariu motivant;

H. Atribuțiile postului:

a) Efectuează activități de audit public intern la nivelul entităților publice partenere, în baza ordinului de serviciu, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale acestora sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

b) Notifică structura care va fi auditată cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de declanşarea misiunii de audit; în cadrul misiunii de audit public intern, auditorul intern realizează următoarele acțiuni:

1. colectează şi prelucrează informaţiile cu caracter general despre entitatea publică locală/structura auditată, în vederea pregătirii misiunii de audit public intern;
2. identifică obiectivele misiunii de audit și efectuează analiza riscurilor asociate acestora în vedere ierarhizării operațiunilor ce urmează a fi auditate;
3. realizează testări pentru producerea dovezilor de audit public intern, în baza cărora formulează constatări, concluzii şi recomandări;
4. întocmeşte formularele constatărilor de audit public intern în cazul identificării unor disfuncţii/iregularităţi;
5. întocmeşte dosarele de audit public intern şi le păstrează/arhivează în mod corespunzător;
6. elaborează un proiect de raport de audit public intern la sfârşitul fiecărei misiuni de audit şi îl transmite structurii auditate;
7. analizează punctele de vedere transmise de structura auditată şi organizează reuniunea de conciliere;
8. transmite raportul de audit public intern finalizat conducătorului entității publice locale /structurii auditate, pentru analiză şi avizare;
9. urmăreşte şi verifică recomandările formulate în raportul de audit public intern pentru implementare în termenele stabilite;
10. raportează rezultatele misiunilor de audit intern, respectiv a constatărilor, concluziilor şi recomandărilor, numai către conducătorii entităţilor publice auditate;
11. raportează exclusiv sefului serviciului de audit public si conducătorului entității publice locale partenere auditate, iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate, în realizarea misiunilor de public intern;
12. informează seful serviciului de audit public, despre recomandările neînsușite de către reprezentantul entității publice;

d) Elaborează raportul anual al activității de audit public intern, în baza normelor generale/specifice privind exercitarea auditului public intern şi a instrucţiunilor elaborate de UCAPPI, la nivelul fiecărei entităţi publice partenere unde a realizat misiuni de audit, pe care îl supune aprobării conducătorului entităţii publice respective. După aprobare, transmite aceste rapoarte anuale, sefului serviciului de audit public, în vederea centralizării, până cel mai târziu la data de 15 ianuarie a anului curent pentru anul precedent;

e) Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor obținute în urma misiunilor de audit public intern desfășurate;

f) Respectă etapele, procedurile şi întocmeşte toate documentele prevăzute de normele generale sau normele proprii privind exercitarea activităţii de audit public intern;

g) Respectă planul de pregătire profesională elaborat de seful serviciului de audit public, atât cu privire la obținerea certificatului de atestare sau prelungirii valabilității acestuia, cât și cu privire la îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și valorilor în cadrul formării profesionale continue;

h) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de seful serviciului de audit public, care rezultă din legislația în vigoare privind auditul public intern.

I. BIBLIOGRAFIE:

a) Ordonanta de Urgenta a Guvernului Romaniei Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

c) Ordin comun MAI/MFP/232/2477/2010 privind aprobarea modelului-cadru al Acordului de cooperare pentru organizarea şi exercitarea unor activităţi în scopul realizării unor atribuţii stabilite prin lege autorităţilor administraţiei publice locale;

d) HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern;

e) HG nr. 1.183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcţiei de audit public intern

f) Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita auditorului intern;

g) Ordinul secretariatului general al guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

h) Ordonanța nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare;

i) Lege nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

Detaliile privind, condițiile de înscriere, actele necesare înscrierii, obținerea avizului șefului serviciului de audit public intern, condițiile generale și specifice postului, bibliografia sau orice altă informație cu privire la posturile scoase la concurs, pot fi cunoscute la sediul de lucru al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita, pe site-ul Asociației https://www.adiialomita.ro sau http://cjialomita.ro.

Persoane de contact:

Butnariuc Alexandra Mădălina, sef serviciu audit public intern din cadrul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Ialomita; telefon 0766395452 sau e-mail: audit.adiialomita@gmail.com

Daniel Ganea, director ADI Ialomita;tel.0735929962 sau e-mail: adi.ialomita@yahoo.com

Director,

Ganea Daniel

Redactat,
Contabil,
Turbatu Luminita