

OFICIUL AVOCATULUI POPORULUI
anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție:
Auditor intern (C 19),
Serviciul audit intern
(funcție vacantă)

Oficiul Avocatului Poporului (OAP) este autoritatea publică autonomă care are misiunea de a apăra drepturile și libertățile omului prin prevenirea încălcării acestora, prin monitorizarea și raportarea modului de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului la nivel național, prin perfecționarea legislației ce ține de domeniul drepturilor și libertăților omului, prin colaborarea internațională în acest domeniu, prin promovarea drepturilor și libertăților omului și a mecanismelor de apărare a acestora. Oficiul Avocatului Poporului promovează diversitatea forței de muncă și principiile meritocrației în context organizațional. Femeile și bărbații, persoanele cu dizabilități, reprezentanții minorităților etnice, lingvistice, religioase, persoanele cu HIV, persoanele LGBT sunt încurajate să aplice la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante.

1. Informații generale privind funcția publică vacantă

Scopul general al funcției:

Oferirea Avocatului Poporului asigurare și consultanță obiectivă privind eficacitatea sistemului financiar și control, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității Oficiului Avocatului Poporului.

Sarcinile de bază:

1. Planificarea strategică și anuală a activității de audit intern.
2. Efectuarea misiunilor de asigurare și consultanță privind eficacitatea sistemului de management financiar și control.
3. Monitorizarea implementării recomandărilor înaintate în vederea înlăturării constatărilor prezentate în rapoartele de audit.

Salarizare: conform Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Codul funcției A2166, clasa inițială de salarizare 68, coeficientul 4,06 – salariul de bază 10150,0 (se adaugă sporul în valoare fixă 1300 lei, plus creștere în funcție de vechime, sporuri pentru performanțe profesionale, premii unice).

Program de muncă: 8 ore/zi, luni-vineri, posibil deplasări în teritoriu și peste hotare.

2. 2. Cerințe generale și specifice față de candidați

2.1. Cerințe generale, conform Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv, în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă - studii superioare de licență, ciclul I (nivelul 6 ISCED) sau echivalente în domeniile: **dreptului, administrației publice, economiei sau alte domenii conexe;**
- în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit. a) și b) din

Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 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;
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

2.2. Cerințe specifice, conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice și al fișei postului:

Cunoștințe:

- legislație în domeniul controlului financiar public intern;
- standardele naționale de audit intern;
- codul etic al auditorului intern;
- abordarea bazată pe drepturile omului (ABDO);

Abilități:

- planificare și raportare;
- înțelegere a problemelor sistemice;
- întocmire de note/ rapoarte;
- operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

3. Bibliografia concursului pentru ocuparea funcției publice vacante

Acte normative în domeniul serviciului public

- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Acte normative în domeniul autorității publice

- Legea nr. 52/ 2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsmanul)

Acte normative în domeniul de specialitate

- Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern
- Hotărârea Guvernului nr.557/2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern
- Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 176/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind raportarea activității de audit intern în sectorul public
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.153/2018 cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.161/2020 privind aprobarea Normelor de audit intern în sectorul public.

4. Lista documentelor care trebuie prezentate personal/ prin poștă/ prin e-mail

- formularul de participare completat;
- copia buletinului de identitate;
- copiile actelor de studii și ale certificatelor de absolvire a stagiilor de formare/ dezvoltare profesională continuă;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă/ certificate cu privire la activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- certificatul medical;
- cazier judiciar;

- documente care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

**Data-limită pentru depunerea documentelor solicitate:
09 septembrie 2024**

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Calea Ieșilor, 11/3

Date de contact: 022 23 48 00, 060002661

e-mail: mariana.cebotari@ombudsman.md

Persoana de contact: Cebotari Mariana

Consultantă principală în Serviciul resurse umane

Documentele necesare pentru participare la concurs pot fi completate, după cum urmează:

Formularul de participare (<https://ombudsman.md/buna-guvernare/functii-vacante/informatii-suplimentare/>)

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 poștă sau email, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere, poate fi descărcat aici:

<https://ombudsman.md/buna-guvernare/functii-vacante/informatii-suplimentare/>, 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.