

Concurs de angajare pentru funcția de Auditor intern, Serviciul audit intern

Scopul:

Acordarea consultanței și furnizarea asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității IP CNED.

Sarcini de bază:

- Planificarea procesului de evaluare a sistemelor de management organizațional, management financiar și control intern;
- Desfășurarea misiunilor de audit și raportarea în domeniu;
- Monitorizarea implementării recomandărilor oferite pentru prevenirea încălcărilor și abaterilor de la normele/cerințele stabilite în domeniu;
- Acordarea asistenței informaționale și consultative conducerii IP CNED;
- Evaluarea sistemului de control intern managerial.

Studii:

Candidatul trebuie să dețină studii superioare de licență sau echivalente în domeniile științe economice și/sau finanțe.

Constituie un avantaj- deținerea certificatului de calificare a auditului în domeniul public, eliberat de către Ministerul Finanțelor, sau certificat de calificare cu recunoaștere internațională în domeniul auditului intern.

Experiență:

Experiență în muncă în domeniul controlului financiar public intern minim 2 ani.

Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată.

Condițiile de participare la concurs:

- 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;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcția respectivă;
- în ultimii 5 ani nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

Cunoștințe profesionale:

În domeniul specific de activitate:

- Cunoașterea Standardelor Naționale de Audit Intern;
- Codul etic al auditorului intern;
- Normele metodologice privind activitatea de audit intern în sectorul public;
- Cunoașterea actelor normative în domeniul auditului intern și controlului intern în sectorul public, inclusiv cele aprobate de către Ministerul Finanțelor.

În domeniul lingvistic, inclusiv nivelul cunoașterii limbii scrise/vorbit:

- limba română – avansat;
- limba rusă – intermediar;
- limba engleză - intermediar / avansat (constituie un avantaj) .

În domeniul digital:

- Utilizator avansat al Microsoft Office.

Abilități: planificare, conducere și coordonare a activității subdiviziunii; capacitate de analiză și sinteză, capacitate de relaționare interumană, capacitate de luare de decizii și asumare a responsabilităților, rezistență, flexibilitate, organizare eficientă a timpului de muncă, echilibru emoțional, excelente abilități de comunicare, de negociere și de convingere.

Aptitudini/comportamente:

- integritate, obiectivitate, independență în practica profesională;
- devotament și loialitate față de instituție;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, curaj și capacitate de a-și asuma răspunderi;
- discreție, perseverență, politețe;
- ținută și comportament echilibrat;
- spirit de inițiativă;
- echilibru emoțional și stabilitate comportamentală;
- orientare spre rezultat.

Documente ce urmează a fi prezentate:

- CV în formatul Europass;
- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- Documente ce atestă experiența profesională;
- Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative;
- Declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată;
- Documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Termen de aplicare: 13 februarie 2024, ora 17:00.

Modalitatea de depunere a documentelor:

- Personal sau prin poștă la adresa: Chișinău, str. Alecu Russo 1, bloc A1, et. 10, MD - 2068
- email: office@aee.md

Persoana de contact: Grimailo Ana , telefon: 022499444 ext. 8.

Concursul se va desfășura în două etape:

1. Evaluarea dosarelor
2. Interviu

La interviu vor fi invitate doar persoanele care au trecut cu succes prima de etapă.

Rezultatele concursului vor fi comunicate prin e-mail/telefon.