

**ANUNT CONCURS ANGAJARE**  
**I.P. „OFICIUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ ȘI LOCALĂ”**

**Denumirea funcției vacante:** specialist audit intern;

**Scopul general al funcției vacante:** Realizarea misiunilor de audit intern, acordarea consultanței și furnizarea asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității ONDRL;

Pentru a asigura scopului în conformitate cu Manualul Operațional al ONDRL, Salariatul va îndeplini următoarele **Sarcini de bază:**

1. Desfășoară activitatea de audit intern;
2. Asigură elaborarea proiectului Cartei de audit intern și în caz de necesitate a procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern și le înaintează spre aprobare directorului instituției;
3. Asigură elaborarea Planului strategic și Planului anual al activității de audit intern în baza analizei de risc și le înaintează spre aprobare directorului instituției;
4. Elaborează planurile misiunilor de audit intern;
5. Elaborează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunii de audit;
6. Prezintă directorului instituției rapoartele misiunilor de audit intern, precum și Raportul anual privind activitatea de audit intern;
7. Monitorizează executarea și raportează directorului instituției cu privire la implementarea recomandărilor de audit intern;
8. Propune soluții de optimizare a activității de audit intern;
9. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial al ONDRL;
10. Organizează și coordonează procesul de management al riscurilor și documentare a proceselor de bază la nivel de instituție;
11. Organizează procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției și raportează rezultatele acestuia;
12. Identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor, activităților de bază ale subdiviziunilor ONDRL și ține registrul riscurilor instituției;
13. Implementează și realizează eficient și eficace, în toate funcțiile/procesele sale de bază activități de control, care pot fi preventive (ex-ante), curente sau de detectare (ex-post);
14. Elaborează descrieri grafice și/sau narrative ale proceselor sale de bază;
15. Exerciță alte sarcini prevăzute în fișa postului.

**Alte sarcini:**

- Studiază documentelor operaționale ONDRL cu scopul de a cunoaște regulile și procedurile ONDRL pentru o desfășurare corespunzătoare a activității;
- Respectă instrucțiunile și condițiile documentelor operaționale ale ONDRL;
- Îndeplinește alte obligații care derivă din funcțiile de bază, la cererea Directorului ONDRL.

## CERINȚE FAȚĂ DE SALARIAT

- **Studii:** superioare de licență/masterat sau echivalente în domeniul economiei/finanțe și/sau auditului;  
**Experiență profesională:** – 2 ani de experiență profesională în domeniu;
  - deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public;
  - Cunoașterea legislației în domeniul contabilității și auditului;
  - Cunoștințe generale cu privire la exercitarea auditului intern în instituțiile publice;
- **Cunoașterea limbilor:** cunoașterea bună a limbilor română, engleză și rusă;
- **Alte capacități și abilități:** abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, coordonare și control; capacitate de editare a unui text din punct de vedere gramatical, logic și jurnalistic; abilitate de a compune texte de sinteză/analiză; capacitate de comunicare și negociere.
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet

Salariatul se va subordona Directorului.

**Tip de angajare:** Perioadă nedeterminată

### Condiții de participare la concurs:

1. deține cetățenia Republicii Moldova;
2. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
3. are capacitate deplină de exercițiu;
4. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. are studiile necesare prevăzute pentru funcția respectivă;
6. nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
7. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
8. 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;

**Abilități/atitudini:** organizatorice, de comunicare, de analiză, responsabilitate, punctualitate, imparțialitate

### Documente ce urmează a fi prezentate:

1. CV-ul;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă (dacă este), certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
5. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcțiile vacante (*Anexa 1*);
6. Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale (*Anexa 2*);
7. Cel puțin 1 persoană de referință care poate valida experiența profesională

**Salariul pe funcție:** 17 000 lei

**Modalitatea de depunere a documentelor:**

1. Prin intermediul poștei electronice, la adresa:[office@ondrl.gov.md](mailto:office@ondrl.gov.md)
2. Personal, la sediul I.P. „Oficiul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală” din mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.124, etajul 3, anticamera

**Data limită de depunere a documentelor:** 23.02.2024.

**Bibliografia concursului:**

- Hotărârea Guvernului nr.271 din 20.04.2022 cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală;
- Legea nr.721 -XIII din 2 februarie 1996 privind calitatea în construcții
- Legea nr.163 din 09 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție
- Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.1996 Cu privire la asigurarea calității construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25 iunie 1996 cu privire la controlul de stat al calității în construcții, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 861 din 31 iulie 2006
- Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23 mai 1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
- 

**Telefon anticameră:** 022-279-121;

**email:**[office@ondrl.gov.md](mailto:office@ondrl.gov.md)

**ACORD**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal**  
**ale candidaților la funcțiile vacante**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, IDNP \_\_\_\_\_,

Buletin de identitate \_\_\_\_\_, Data eliberării \_\_\_\_\_ Oficiul \_\_\_\_\_,

Adresa (domiciliului/reședinței) \_\_\_\_\_,

Funcția solicitată \_\_\_\_\_,

prin acest acord îmi exprim consimțământul la prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către I.P. Oficiul Public de Dezvoltare Regională și Locală, în legătură cu participarea la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul ONDRL.

\_\_\_\_\_  
(Numele, Prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura, data)

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_

domiciliat/ă în \_\_\_\_\_

candidat/ă pentru funcția vacantă de \_\_\_\_\_

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 3521 din Codul Penal al Republicii Moldova, că nu am antecedente penale și că nu mă aflu sub urmărire penală.

\_\_\_\_\_  
(Numele, Prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura, data)