RAM TERMO VERDE S.R.L. BUZĂU
INTRARE / IEŞIRE Nr. 959
Ziua 19 Luna 12 Anul 2023

Ram Termo Verde S.R.L.
C.U.I. RO42886590
J10/651/2020
Str. Unirii Bl. 13 AB Etaj 1
Tel.: 0238.401400 Fax: 0238.401434
web: www.termoverde.ro
email: office@termoverde.ro

Nr. certificat : 4558 ISO 9001:2015
Nr. certificat : 3987 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3182 ISO 45001:2018

ANUNȚ

RAM TERMO VERDE SRL, cu sediul în Buzău, str. Unirii, bloc 13 AB, et. 1 organizează concurs in vederea încadrării cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată în cadrul Compartimentului Audit Intern din subordinea Consiliului de Administrație două posturi de auditor intern:

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (economice, juridice sau tehnologia informației);

- Perfecționări (specializări):certificat de absolvire cu recunoaștere națională în domeniul auditului intern, reprezintă un plus în eventualitatea unei departajări.

- Cunoştinte operare PC (pachetul Microsoft Office) nivel foarte bine;

- Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: integritate, independenţă, confidenţialitate, neutralitate politică, iniţiativă, capacitate de analiză şi sinteză, obiectivitate, profesionalism, aptitudini şi calităţi de organizare a activităţii specifice în cadrul misiunilor de audit.

- Prezentarea a unui curriculum vitae;

- Prezentarea unei declaraţii privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni;

- Prezentarea unei lucrari în domeniul auditului public intern;

- Prezentarea a două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

- apt din punct de vedere medical şi psihologic (atestate prin adeverință medicală și aviz psihologic)

Concursul se va desfăşura în două etape succesive, după cum urmează:
- selecţia dosarelor de înscriere va avea loc în data de 27.12.2023
- interviul va avea loc în data de 28.12.2023, ora 9.00;
Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admişi la etapa precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 27.12.2023 ora 10.00, la sediul societății.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:
- cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului General;
- curriculum vitae actualizat în format europass;

- declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;
- lucrare în domeniul auditului public intern;
- două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.
- copia actului de identitate;
- carnetul de muncă și/sau, adeverințele care atestă vechimea în muncă /specialitate, în copie;
- copia după actele de stare civilă (certificat de căsătorie/divorț, dacă este cazul)
- copie ale diplomelor de studii față/verso;
- copie certificată pentru conformitate ale actelor care atestă efectuarea de specializări/calificări, relevante cerințelor postului;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile abilitate care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- certificat de cazier judiciar în original, în termen de valabilitate;
- certificat de cazier fiscal în original, în termen de valabilitate;
- declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul unității.
- declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- aviz psihologic;

Reguli pentru candidati:

1. Examenul este individual. Pe toată perioada derulării concursului candidaților nu le este permisă consultarea nici unor materiale ajutătoare, nu sunt permise discuțiile între candidați, este intersiză folosirea telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Candidații care nu respectă aceste condiții vor fi eliminați din concurs.
2. Intrarea în sala de examen se face pe baza cărții de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea verificării ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
3. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
4. După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
5. Pe toată perioada derulării concursului, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
6. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (5) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Proba interviu va fi notata cu note de la 0 – 10 de fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7(șapte).

Rezultatul interviului nu poate fi contestat.

În situația în care concurentul nu a obtinut avizul prevazut de normele legale in vigoare de catre compartimentul de Audit Intern al U.A.T. Buzau nu va putea intra în concurs pentru susținerea probei interviu fiind considerat respins, această condiție fiind aplicabilă chiar și în cazul participării unui singur candidat/concurent.

În cazul participării mai multor concurenți care obțin note mai mari de 7(șapte), admiterea acestora se va face în ordine descrescătoare de la media cea mai mare la media cea mai mică.

ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI:

- Elaborează normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit intern
- Elaborează proiectul Planului multianual de audit intern, care este înaintat spre analiză și aprobare Consiliului de Administrație;
- Întocmește proiectul planului anual de audit intern până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează, însoțit de referatul de justificare a modului în care sunt selectate misiunile cuprinse în plan și îl transmite Consiliului de Administrație spre analiză și aprobare; aprobarea planului anual de audit se realizează până la data de 20 decembrie a anului precedent anului pentru care se elaborează;
- Actualizează planul anual de audit intern, prin întocmirea unui referat de modificare a planului în următoarele situații:
- apariția modificărilor legislative sau organizatorice, care schimbă gradul de semnificație a auditării anumitor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- la solicitările Directorului General sau a Consiliului de Administrație
- schimbări semnificative privind expunerea la riscuri a entității publice sau apariția unor criterii semnal.
- Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale societății sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate, identifică slăbiciunile acestora, precum și riscurile asociate, propunând recomandări pentru corectare și diminuare.
- Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate la RAM TERMO VERDE S.R.L

I. Compartimentul de audit intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare.
din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri;
d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
e) constituirea veniturilor, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
f) alocarea creditelor bugetare;
g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
h) sistemul de luare a deciziilor;
i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

II. Auditul intern se exercită asupra tuturor activităţilor desfăşurate la nivelul entităţii publice în care este organizat şi funcţionează.
III. Efectuează misiuni de consiliere şi misiuni de audit intern ad-hoc, la solicitarea Directorului General sau al Curţii de Conturi;
IV. Informează Consiliul de Administraţie despre recomandările neînsuşite de către Directorul General precum şi despre consecinţele acestora;
V. Raportează periodic către Consiliul de Administraţie la solicitarea acestuia, asupra constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;
VI. Elaborează Raportul anual al activităţii de audit intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit intern, care este supus aprobării Consiliului de Administraţie.
VII. Raportul anual al activităţii de audit intern cuprinde următoarele informaţii minimale:
a) constatări, recomandări, propuneri de soluţii şi concluzii rezultate din activitatea de audit intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor,iregularităţi constatate în timpul misiunilor de audit intern, precum şi informaţii referitoare la pregătirea profesională;
VIII. Transmite Raportul anual al activităţii de audit intern Consiliului de Administraţie, până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat.
IX. Transmite Consiliului de Administraţie raportul anual al activităţii de audit public intern;
X. În cazul identificării unor iregularităţi sau posibile prejudicii, raportează imediat Directorului General şiConsiliului de Administraţie;
XI. În situaţia în care în timpul misiunilor de audit intern se constată abateri de la regulile procedurale şi metodologice, respectiv de la prevederile legale, aplicabile structurii/activităţii/operaţiunii auditate, Compartimentul Audit Public Intern trebuie să înştiinţeze Directorului General şi Consiliului de Administraţie în termen de 3 zile;
XII. Participă, conform planului de instruire aprobat, la instruiri, simpozioane, congrese, conferinţe, întruniri, cursuri naţionale şi internaţionale în domeniul auditului public intern;

BIBLIOGRAFIA ŞI TEMATICA CONCURSULUI

1. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
2. H.G. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern;
3. Ordin MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
4. Hotărârea nr. 1259/2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea şi desfăşurarea proceselor de atestare naţională şi de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public;
5. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Ordonanţa nr.119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată;

DIRECTOR GENERAL
DOBRESCU ŞTEFAN