

Aprob

p. Viceprim-ministru, Ministrul Finanțelor
IONESCU Speranța-Georgela
Secretar General Adjunct

Denumirea autorității sau instituției publice	Ministerul Finanțelor
Direcția	Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern
Serviciul	Serviciul Operațional de Audit Public Intern

**FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr. 221**

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	Auditor
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Realizarea misiunilor de audit cu implicații multisectoriale în vederea creșterii aportului funcției de audit intern privind buna gestionare a fondurilor publice în entitățile publice centrale precum și desfășurarea de activități specifice Autorității de Audit în contextul Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian pentru România, respectiv al Programului de Cooperare Elvețiano - Român.
Atribuțiile postului	
1. Îndeplinește sarcini specifice Autorității de Audit în contextul Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian pentru România, respectiv al Programului de Cooperare Elvețiano - Român, desfășurând următoarele activități: 1.1 Efectuează auditurile privind conformitatea sistemelor de management și control puse în aplicare de entitățile/structurile implicate în implementarea Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian, respectiv al Programului de Cooperare Elvețiano - Român; 1.2 Realizează misiuni de audit de sistem privind funcționarea sistemelor de management și control puse în aplicare în entitățile/structurile implicate în implementarea Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian, respectiv Programului de Cooperare Elvețiano - Român; 1.3 Efectuează misiuni de audit de operațiuni, pe baza unor eșantioane reprezentative, pentru verificarea eligibilității cheltuielilor finanțate din Mecanismele Financiare SEE și Norwegian, respectiv Programul de Cooperare Elvețiano - Român; 1.4 Elaborează Rapoartele anuale de audit și opiniile de audit privind activitatea de audit desfășurată în cadrul Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian, respectiv Programului de Cooperare Elvețiano - Român;	

- 1.5 Asigură urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit efectuate în contextul implementării Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian, respectiv Programului de Cooperare Elvețiano - Român;
 - 1.6 Participă la elaborarea manualelor de audit pentru Mecanismele Financiare SEE și Norvegian, respectiv Programul de Cooperare Elvețiano - Român;
 - 1.7 Exerciță alte atribuții și responsabilități repartizate de șeful serviciului privind implementarea Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian, respectiv a Programului de Cooperare Elvețiano - Român.
2. Formulează propuneri de elaborare/actualizare de instrumente și metodologii de audit pe baza nevoilor și problemelor identificate în domeniile/sectoarele de activitate auditate și le comunică șefului serviciului;
 3. Identifică, analizează și prezintă șefului de serviciu elementele necesare de fundamentare în vederea selectării și cuprinderii în planurile multianuale și anuale de audit a misiunilor de audit care urmează a fi efectuate de auditorii din cadrul Serviciului, inclusiv pentru misiunile de audit care se vor efectua în conformitate cu Regulamentele de implementare a Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian precum și Programului de Cooperare Elvețiano-Român;
 4. Realizează în echipă misiuni de audit public intern de interes național cu implicații multisectoriale, desfășurând următoarele activități:
 - 4.1 Participă la elaborarea propunerilor privind planul multianual și anual de audit intern pentru misiunile de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
 - 4.2 Realizează activitățile specifice de audit intern în cadrul misiunilor de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
 - 4.3 Participă la elaborarea rapoartelor de audit intern pentru misiunile de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale.
 5. Efectuează misiuni de audit privind evaluarea sistemelor de control managerial din cadrul entităților publice centrale;
 6. Formulează propuneri de modificări legislative pe baza problemelor identificate în domeniile de activitate pe care le auditează inclusiv pentru programele finanțate prin Mecanismele Financiare SEE și Norvegian precum și din asistența elvețiană și le comunică șefului serviciului;
 7. Desfășoară activități în legătură cu elaborarea și actualizarea documentelor aferente etapelor Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial specifice serviciului;
 8. Analizează și raportează riscurile identificate în cadrul activităților desfășurate în cadrul serviciului, inclusiv cele aferente operațiunilor auditate în conformitate cu Regulamentele de implementare a Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian precum și Programul de Cooperare Elvețiano-Român;
 9. Elaborează și actualizează procedurile operaționale aferente activităților specifice serviciului care îi sunt repartizate;
 10. Participă, în calitate de membru, în comisiile de avizare a numirii/destituirii șefilor structurilor de audit intern din entitățile publice;
 11. Prezintă informații relevante privind lucrările elaborate în cadrul serviciului;
 12. Răspunde pentru legalitatea și corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește, în limita competențelor stabilite;
 13. Îndeplinește în realizarea atribuțiilor de serviciu, obligațiile ce derivă din legislația specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, securitatea și sănătatea în muncă, arhivarea/păstrarea documentelor;
 14. Îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului care duc la îndeplinirea scopului postului.

Atribuțiile specifice rolului de Autoritate de Audit pentru mecanismele financiare SEE și Norvegian reprezintă minimum 75% din totalul obiectivelor și atribuțiilor de serviciu și pentru îndeplinirea lor este alocat minimum 75% din timpul total alocat îndeplinirii tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Condiții pentru ocuparea postului		
Nivelul studiilor	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	
Domeniul studiilor	Domeniul științelor sociale - științe economice	
Perfecționări/specializări	-	
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice	minim 7 ani	
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană	-	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător	-	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specific cu privire la îndeplinirea condiției	Aviz în condițiile art. 20, alin. (2) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective	-	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
	8. Managementul performanței	-
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	-
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	-
b) Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine	-
	Competențe lingvistice în limba minorității naționale	-
	Competențe digitale	Competența specifică de a utiliza aplicații de tip Office - nivel

	utilizator începător
Alte competențe specifice	Competență în domeniul auditului public intern

Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat față de: șeful de serviciu Superior pentru: nu e cazul.
	Relații funcționale	Are relații de colaborare cu: a) angajații din cadrul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern; b) personalul celorlalte direcții din centrala ministerului și aparatul teritorial al ministerului, în baza mandatului încredințat;
	Relații de control	Derulate la structuri ale căror activități, care potrivit legii, pot fi auditate și verificate, în baza ordinului de serviciu
	Relații de reprezentare	Reprezintă interesele direcției în relațiile cu terții, în baza mandatului încredințat.
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	Are relații de colaborare cu personalul altor entități publice, în baza ordinului de serviciu.
	Organizații internaționale	Are relații de colaborare cu personalul altor organisme similare internaționale, conform mandatului.
	Persoane juridice private	Are relații de colaborare cu personalul unor entități juridice private pe probleme de specialitate, conform mandatului.

Libertatea decizională¹⁸ Este limitată de atribuțiile postului și reglementările legale în vigoare.

Delegarea de atribuții și competență Delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului se realizează conform cererii de concediu de odihnă/notei interne și/sau a planului permanent de înlocuire a angajaților.

Numele și prenumele
Funcția publică de conducere
Semnătura
Data întocmirii

Intocmit
Pădură - Isar Costin
Șef serviciu
09.02.2015

Luat la cunoștință de ocupantul postului

Numele și prenumele
Semnătura
Data

Numele și prenumele
Funcția
Semnătura
Data

Contrasemnează
Diaconescu Mariana
Director
09.02.2015