

Fișa post, Anexa la CIM nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Funcția: SPECIALIST AUDIT INTERN**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Context</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Agenția de Dezvoltare Regională (ADR) reprezintă o instituție publică, care se află în subordinea Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, creată în fiecare regiune de dezvoltare cu scopul implementării Strategiei de dezvoltare regională și a Programului Operațional Regional. ADR-ul se constituie și activează conform Constituției Republicii Moldova, Legii privind dezvoltarea regională Nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărârii Guvernului Nr. 127 din 8 februarie 2008, a Regulamentului-cadru al ADR, și altor acte normative.</li><li>• ADR-ul are următoarele funcții principale:</li><li>• să analizeze situația social-economică, necesitățile și oportunitățile de dezvoltare a RD Nord;</li><li>• să elaboreze documentele de planificare și programare regională: strategii, programe și proiecte de dezvoltare regională;</li><li>• să coordoneze implementarea strategiei, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;</li><li>• să elaboreze Planului anual de activitate al Agenției și Planul anual de implementare a politicii la nivel regional;</li><li>• să prezinte rapoarte anuale la CRD, MIDR și CNCDDL privind implementarea strategiei de dezvoltare regională;</li><li>• să desfășoare activități de cercetare, analiză și prognoză în domeniul dezvoltării regionale;</li><li>• să ofere informație, sprijin metodologic, consultativ și de alt gen membrilor CRD, autorităților administrației publice locale cu privire la dezvoltarea echilibrată și durabilă a regiunii respective;</li><li>• să dezvolte capacitățile APL și altor actori de nivel local și regional;</li><li>• să stimuleze cooperarea societății civile în domeniul dezvoltării social-economice a regiunii;</li><li>• să stimuleze cooperarea stakeholderilor în domeniul dezvoltării socio-economice din regiune;</li><li>• să ofere suport în activitatea CRD și să asigure secretariatul ședințelor;</li><li>• să atragă resurse nebugetare pentru a sprijini implementarea strategiei, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;</li><li>• să promoveze regiunea de dezvoltare în țară și peste hotarele ei.</li></ul> |
| <b>Titlul postului</b> | Specialist auditor intern.  |
| <b>Scopul postului</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desfășurarea misiunilor de audit intern prin acordarea consultanței și evaluarea independentă, imparțială și obiectivă privind eficacitatea și conformitatea sistemului de control intern managerial și anumite activități/procese din cadrul ADR Nord, oferind recomandări pentru îmbunătățirea activității agenției.</li></ul>  |
| <b>Manager</b>         | Director ADR Nord   |
| <b>Posturi</b>         | Nici unul.  |

|   |   |
|---|---|
| <i>subordonate.</i>                       |   |
| <b><i>Sarcini și responsabilități</i></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea și determinarea în parteneriat cu șefii secțiilor a proceselor de activitate care ulterior vor fi auditate.</li> <li>• Stabilirea obiectivelor de audit intern de comun acord cu conducătorul, elaborarea planurilor strategice și anuale de audit în cadrul ADR Nord;</li> <li>• Efectuarea activității de audit intern în scopul evaluării sistemului de control intern managerial ai ADR Nord;</li> <li>• Elaborarea rapoartelor de audit intern și prezentarea spre examinare directorului, oferirea recomandărilor corespunzătoare;</li> <li>• Monitorizare implementării recomandărilor în cadrul misiunilor de audit;</li> <li>• Protejarea și păstrarea dosarelor misiunilor de audit intern, cât și transmiterea acestora către utilizatorii interni sau externi autorizați;</li> <li>• Stabilirea regulilor privind protejarea și păstrarea datelor;</li> <li>• Asigură elaborarea planului de audit intern și în caz de necesitate a procedurilor proprii pentru desfășurarea activității de audit intern și le înaintează spre aprobare directorului instituției;</li> <li>• Elaborează proiectele rapoartelor de audit intern și documentele de lucru aferente misiunii de audit;</li> <li>• Propune soluții de optimizare a activității de audit intern;</li> <li>• Asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial al ADR Nord;</li> <li>• Elaborează registrul riscurilor și raportează în baza lui trimestrial;</li> <li>• Organizează și coordonează procesul de management al riscurilor și documentare a proceselor de bază la nivel de instituție;</li> <li>• Organizează procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției și raportează rezultatele acestuia;</li> <li>• Identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor, activităților de bază ale subdiviziunilor ADR și ține registrul riscurilor instituției;</li> <li>• 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);</li> <li>• Elaborează descrieri grafice și/sau narrative ale proceselor sale de bază;</li> <li>• Exerciți alte sarcini relevante activității de auditor intern.</li> <li>• Propune soluții de optimizare a activității de audit intern;</li> <li>• Asigură menținerea unor standarde înalte de conduită profesională și disciplină;</li> <li>• În efectuarea auditului va aplica tehnicile necesare pentru atingerea obiectivelor misiunii de audit;</li> <li>• Documentează rezultatele misiunii de audit și asigură colectarea probelor sigure și relevante și suficiente constatărilor de audit;</li> <li>• Comunică șefilor secțiilor auditate constatările și recomandările preliminare.</li> </ul> |
| <b><i>Cerințe minime</i></b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• deține cetățenia Republicii Moldova;</li> <li>• posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;</li> <li>• are capacitate deplină de exercițiu;</li> </ul>  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nu a împlinit vârsta de 63 de ani;</li> <li>• este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;</li> <li>• <b>Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalente în domeniul științelor contabilitate/audit, drept;</b></li> <li>• <b>specializare în domeniul de activitate, deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public;</b></li> <li>• cunoașterea cerințelor naționale și internaționale a sistemelor de management și procedurilor de audit intern</li> <li>• cunoașterea principiilor și tehnicilor contabile, principiilor de bază și domeniul juridic</li> <li>• tact și pricepere în lucru cu oamenii, analiză și sinteză, rezistență la stress, soluționarea de probleme de complexitate înaltă, comunicare eficientă, integritate, respectarea interesului public, desfășurarea activităților în mod etic</li> <li>• <b>experiență profesională: cel puțin 2 ani de auditor în sistemele de management la întreprinderi sau entități publice;</b></li> <li>• cunoașterea principiilor de bază în economie și în domeniul juridic;</li> <li>• <b>cunoștințe generale cu privire la exercitarea auditului intern în instituțiile publice;</b></li> <li>• una din limbile de circulație internațională (engleza, franceza, spaniola, germana, italiana);</li> <li>• cunoașterea cerințelor naționale și internaționale a sistemelor de management și procedurilor de audit intern</li> <li>• cunoașterea principiilor și tehnicilor contabile, principiilor de bază și domeniul juridic</li> <li>• tact și pricepere în lucru cu oamenii, analiză și sinteză, rezistență la stress, soluționarea de probleme de complexitate înaltă, comunicare eficientă, integritate, respectarea interesului public, desfășurarea activităților în mod etic</li> <li>• operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.</li> </ul> |
| <b><i>Pachetul de remunerare</i></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• conform schemei de încadrare aprobate anual de către fondator, la care se adaugă sporurile, adaosurile și ajutor material conform Regulamentului cu privire la condițiile de salarizare ale angajaților Agențiilor de Dezvoltare Regională, aprobat prin Ordinul Ministrului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale nr. 24 din 22.02.2023</li> </ul>  |

Numele și semnătura angajatului: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ 2024.