



INFORMAȚII CONCURS:

Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar cu sediul în Str. Sirenelor nr.5, sector 5, București, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante:

- un post de expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Biroului Reglementare, Autorizare, Înregistrare și Formare Continuă

STARE CONCURS:

Programat:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul ASPAAS, str. Sirenelor, nr.5, sector.5, București, respectiv în perioada **20 octombrie 2021 - 08 noiembrie 2021**.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. actul de studii și, după caz, alte acte care atestă efectuarea unor specializări, cursuri etc (xerocopie);
5. certificat de căsătorie, în cazul în care numele de pe actul de studii diferă de cel din actul de identitate (xerocopie);
6. carnetul de muncă (xerocopie) sau adeverință (xerocopie) care să ateste vechimea în muncă, meserie și/sau în specialitatea studiilor, desfășurată de candidat până la data de 31.12.2010 și adeverință (xerocopie) care să ateste vechimea în muncă, meserie și/sau în specialitatea studiilor desfășurată de candidat ulterior datei de 01.01.2011;
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
8. cazierul judiciar (original) sau declarație pe propria răspundere în care trebuie să fie menționat faptul că aplicantul nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
9. alte documente care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice de ocupare a postului.
10. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Documentele prevăzute la punctele 3, 4, 5, 6 și 9 vor fi prezentate de candidați și în original în vederea conformității xerocopiilor.

Candidații declarați admiși la selecția dosarelor, care au depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu au antecedente penale, au obligația de a aduce cazierul judiciar până cel mai târziu la data și ora desfășurării probei scrise.

Date desfășurare concurs:

- În conformitate cu prevederile art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se va organiza probă suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limba engleză în data de **19.11.2021**, ora **11:30**, la sediul Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar.

Condițiile generale pentru ocuparea funcțiilor publice pentru care se solicită avizul de organizare a concursului sunt cele prevăzute la art. 465 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

- Concursul pentru ocuparea postului de expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Biroului Reglementare, Autorizare, Înregistrare și Formare Continuă, va avea loc în data de **22.11.2021** ora **14:00** (proba scrisă) la sediul Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar.

I. Postul de expert, clasa I, grad profesional superior

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului corespunzătoare funcției publice vacante de **Expert, clasa I, grad profesional superior** din cadrul Biroului Reglementare, Autorizare, Înregistrare și Formare Continuă sunt următoarele:

1. studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul administrației publice, economic sau juridic.
2. vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minim 7 ani;
3. limbi străine : limba engleză –nivel mediu;

Atribuțiile funcției publice de expert, grad profesional superior:

1. participă la elaborarea/actualizarea procedurilor operaționale specifice activității desfășurate în cadrul biroului;
2. procesarea documentelor de înscriere a auditorilor în Registrul public electronic (RPE), actualizarea datelor în RPE și solicită informații auditorilor financiari și firmelor de audit, în scopul actualizării datelor din Registrul public electronic, dacă este cazul;
3. asigură traducerea în limba engleză și publicarea informațiilor cuprinse în Registrul public electronic;
4. verifică îndeplinirea de către auditorii financiari a obligațiilor care le revin în conformitate cu normele în vigoare (rapoarte de activitate, declarații bună reputație, declarații de formare profesională continuă, exercitarea activității fără viză valabilă, etc.);
5. verifică îndeplinirea condițiilor de autorizare persoanelor fizice/juridice ca auditori financiari/firme de audit, precum și a condițiilor de înregistrarea a acestora în Registrul Public electronic și întocmește proiectele de ordine aferente;
6. verifică îndeplinirea condițiilor privind suspendarea exercitării activității de audit financiar atât pentru auditorii financiari cât și pentru firmele de audit și întocmește proiectele de ordine aferente și întocmește proiectele de ordine aferente;
7. verifică îndeplinirea condițiilor privind retragerea autorizării auditorilor financiari, la cererea acestora sau în aplicarea prevederilor art. 6 din Legea nr. 162/2017 și întocmește proiectele de ordine;
8. verifică îndeplinirea condițiilor privind retragerea autorizării firmelor de audit în conformitate prevederile Legii nr. 162/2017 și întocmește proiectele de ordine aferente;
9. participă la organizarea, desfășurarea și supravegherea testului de verificare a cunoștințelor pentru accesul la stagiul, precum și a examenului de competență profesională;
10. participă la supravegherea și verificarea activităților delegate la CAFR;
11. îndeplinește atribuțiile specifice relațiilor publice și de comunicare;
12. menține legătura cu reprezentanții IFIAR, după caz;
13. cooperează cu autoritățile competente din statele membre în scopul obținerii convergenței, după caz;
14. cooperează cu alte autorități competente din România și din alte state membre, precum și cu alte organisme naționale și internaționale de profil implicate în procesul de elaborare și implementare a reglementărilor specifice domeniului auditului, după caz;
15. transmite informări și răspunsuri, la solicitările Comisiei Europene, în ceea ce privește profesia de audit statutar și supravegherea în interes public la nivel național a activității de audit statutar;
16. realizează cooperarea cu COESA și cu celelalte organisme de supraveghere din statele membre în scopul obținerii convergenței cerințelor privind stagiul de adaptare și testul de aptitudini precum și a cerințelor educaționale prevăzute de lege;
17. participă la evenimentele organizate de organisme la nivel național și internațional, la propunerea șefului ierarhic;

18. participă la încheierea acordurilor cu instituțiile de învățământ superior naționale sau internaționale sau cu organisme profesionale naționale sau internaționale;
19. monitorizează indicatorii de rezultat realizați la nivelul biroului;
20. întocmește raportarea anuală privind Strategia Națională Anticorupție;
21. participă la elaborarea Planului anual și a Raportului anual de activitate al biroului;
22. transmite spre publicarea pe site-ul propriu a documentelor emise pentru care există obligativitatea publicării, cu avizul Președintelui ASPAAS;
23. îndosariază documentele pe care le întocmește și asigură predarea acestora la arhiva, conform prevederilor legale în vigoare;
24. respectă secretul profesional;
25. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora;
26. respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) în activitățile desfășurate și documentele emise;
27. îndeplinește orice sarcini, încredințate de superiorii ierarhici, în legătură cu atribuțiile directe care decurg din activitatea biroului, în termenele stabilite de către conducerea acesteia.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, disponibilă pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind autorizarea auditorilor financiari și a firmelor de audit în România, recunoașterea firmelor de audit din alte state membre, retragerea și redobândirea autorizării, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr.87/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Normele privind suspendarea exercitării activității auditorilor financiari și firmelor de audit, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 88/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind buna reputație a stagiilor în activitatea de audit financiar, a auditorilor financiari și a firmelor de audit, aprobate prin Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 89/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind formarea profesională continuă a auditorilor financiari, aprobate prin Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 90/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind înregistrarea auditorilor financiari și a firmelor de audit în Registrul public electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 105/2018, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind organizarea și desfășurarea examenului de competență profesională, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 135/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind instruirea teoretică și stagiul de pregătire practică în activitatea de audit financiar, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 150/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;

- Norme privind organizarea și desfășurarea testului de verificare a cunoștințelor pentru accesul la stagiul, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 201/2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind acordarea vizei anuale pentru exercitarea activității de audit financiar, aprobate prin Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 383/2019, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro;
- Norme privind supravegherea și controlul îndeplinirii atribuțiilor delegate, aprobate prin Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 393/2020, disponibile pe site-ul aspaas.gov.ro.

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Janina Daiana Petre, Consilier Achiziții Publice, e-mail: daiana.petre@aspaas.gov.ro, nr. de telefon: 0773860644.