



## 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 a trei funcții publice de execuție vacante:

- **trei posturi de Inspector, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Investigații, Asigurarea Calității și Inspecții**

## STARE CONCURS:

### Programat:

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de **20 de zile de la data publicării** pe site-ul ASPAAS la adresa 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 10:00**.

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 celor 3 posturi de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Investigații, Asigurarea calității și Inspecții, va avea loc în data de **22.11.2021 ora 10:00** (proba scrisă) la sediul Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar.

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului corespunzătoare funcțiilor publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Investigații, Asigurarea Calității și Inspecții sunt:

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență.
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minim 7 ani
- limbi străine (necesitate și nivel): limba engleză – nivel avansat
- inspectorii au educația profesională adecvată, experiență relevantă în desfășurarea de audituri statutare și în raportarea financiară și dispun de pregătire specializată în ceea ce privește verificările de asigurare a calității.

#### **Atribuțiile unei funcții publice de Inspector, grad profesional superior:**

1. elaborează proiectele de norme și proceduri necesare îndeplinirii atribuțiilor serviciului, în special a celor privind direcțiile și metodele de efectuare a investigațiilor și a inspecțiilor din cadrul sistemului de asigurare a calității și notifică Comisia Europeană;
2. elaborează obiectivele de inspecții;
3. elaborează reglementările referitoare la onorariile de audit;
4. elaborează proceduri operaționale specifice activităților SIACI;
5. elaborează planului de inspecții;
6. efectuează investigații propriu-zise prin care se urmărește factorul declanșator al investigației precum și respectarea de către auditorii statutarî în contextul dat a cerințelor prevăzute de reglementările în domeniu;
7. elaborează proceduri privind efectuarea inspecțiilor comune;
8. efectuează inspecții pentru a preveni, detecta și corecta activitatea auditorilor financiari și a firmelor de audit care desfășoară misiuni de audit statutar;
9. verifică condițiile care trebuie îndeplinite de auditorul grupului în cazul auditării unei rețele;
10. verifică condițiile prevăzute de lege cu privire la ocuparea funcțiilor cheie în conducerea executivă a unei entități, în Comitetele de audit, precum și în Consiliile de administrație ale entității auditate;
11. verifică implementarea sistemului de control al calității activității desfășurate de auditorii financiari/firmele de audit;
12. planifică și participă la inspecțiile comune cu inspectori din țări terțe;
13. participă la reuniunile subgrupurilor din cadrul COESA/IFIAR și la conferințele telefonice internaționale organizate de către aceștia la nominalizarea președintelui ASPAAS;
14. participă la elaborarea de norme, reglementări și/sau de acorduri de cooperare încheiate cu autoritățile de supraveghere publică din țări terțe, în măsura în care se creează oportunitățile necesare;
15. participă la elaborarea Planului anual, a Raportului anual de activitate al serviciului și la publicarea anuală pe site-ul ASPAAS a unei sinteze care conține toate concluziile și rezultatele inspecțiilor;
16. participă la elaborarea de răspunsuri și alte materiale, în funcție de solicitările primite sau necesități la termenele stabilite de către superiorii ierarhici;
17. participă la schimburile de informații și experiență care au loc între membrii subgrupurilor COESA/IFIAR;
18. desfășoară activitățile de investigație, conform normelor ASPAAS;
19. determină natura investigației și a scopului acesteia;
20. propune criterii în baza cărora vor fi selectați de către ASPAAS specialiștii care vor deveni membri ai echipei;
21. întocmește programul anual de inspecții prin selecția auditorilor financiari și a firmelor de audit în conformitate cu procedura operațională de inspecții ;
22. urmărește respectarea de către auditorii statutarî a cerințelor prevăzute de reglementările în domeniu;
23. gestionează informațiile pe care auditorii sunt obligați să le transmită ASPAAS conform prevederilor legale în vigoare;
24. emite raportul de investigații, respectiv cel de inspecție;
25. monitorizează implementarea recomandărilor incluse în raportul de inspecție de către auditorii financiari și firmele de audit;

26. creează și actualizează periodic baza de date cu toate entitățile la care se desfășoară audit statutar și cu auditorii financiari și firmele de audit care desfășoară misiuni de audit statutar la acestea.

27. informează Comisia de disciplină a ASPAAS cu privire la concluziile investigației și monitorizează sesizărilor din cadrul Comisiei;

28. informează cu celeritate directorul și Președintele ASPAAS în legătură cu orice modificare a reglementărilor cu incidență în activitatea specifică SIACI și propune măsuri de conformare;

29. sesizează Comisia de disciplină a ASPAAS, în cazul în care constată existența unor indicii privind posibila săvârșire a unor abateri disciplinare de către auditorii financiari/firmele de audit inspectați(te)/investigați(te), în condițiile legii;

30. furnizează anual către COESA o sinteză cu privire la toate măsurile și sancțiunile aplicate;

31. comunică către COESA toate interdicțiile temporare după epuizarea sau expirarea termenului de exercitare a căilor de atac al actului administrativ de sancționare, potrivit legislației naționale;

32. răspunde la toate solicitările venite din partea subgrupurilor COESA/IFIAR și la rândul său poate solicita clarificări privind anumite subiecte;

33. constată contravenții și propune sancțiuni contravenționale, cu aprobarea Președintelui ASPAAS;

34. asigură desfășurarea activităților din cadrul SIACI în conformitate cu prevederile legale incidente și a procedurilor operaționale interne;

35. își păstrează evidența propriilor lucrări;

36. respectă secretul profesional;

37. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora;

38. îndeplinește orice alte sarcini, încredințate de superiorii ierarhici, în legătură cu atribuțiile care decurg din activitatea serviciului, în termenele stabilite de către conducere, în condițiile legii;

#### **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;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității de Supraveghere Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS) aprobat prin MFP nr. 2592/23.07.2018, disponibil pe site-ul [www.aspaas.gov.ro](http://www.aspaas.gov.ro);

- Regulamentul (UE) nr. 537/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind cerințe specifice referitoare la auditul statutar al entităților de interes public și de abrogare a Deciziei 2005/909/CE a Comisiei;

- IAASB, Manual de reglementări internaționale de control al calității, audit, revizuire, alte servicii de asigurare și servicii conexe – Ediția 2018, Vol. I, adoptat de către ASPAAS;

- Manualul privind Codul etic internațional pentru profesioniștii contabili, inclusiv Standardele Internaționale privind Independența, Ediția 2018, adoptat de către ASPAAS;

- Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele privind efectuarea inspecțiilor la auditorii financiari și firmele de audit care desfășoară activitate de audit statutar, aprobate prin ordinul președintelui ASPAAS nr.166/2018, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele privind efectuarea investigațiilor în scopul de a detecta, a corecta și a preveni efectuarea necorespunzătoare a auditului statutar, aprobate prin ordinul președintelui ASPAAS nr. 273/2020;

**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](mailto:daiana.petre@aspaas.gov.ro), nr. de telefon: 0773.860.644**