



## 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, Consilier Juridic, clasa I, 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 **06 mai 2022-25 mai 2022**.

### 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 applicantul 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 **07.06.2022, 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 **unui post de Consilier juridic**, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Investigații, Asigurarea calității și Inspecții, va avea loc în data de **10.06.2022, ora 10:00** (proba scrisă) la sediul Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar.

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului corespunzătoare funcției publice vacante de **Consilier Juridic 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 sau echivalent în domeniul fundamental: științe juridice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minim 7 ani;
- limbi străine: limba engleză – nivel mediu.

**Atribuțiile unei funcții publice de Consilier Juridic, clasa I, grad profesional superior:**

1. participă la elaborarea reglementărilor și normelor specifice serviciului;
2. participă în echipele de inspecții și investigații în vederea susținerii, din punct de vedere juridic, a acestor activități;
3. participă la elaborarea și revizuirea procedurilor operaționale specifice serviciului privind implementarea sistemului de control intern managerial;
4. formulează răspunsuri la solicitările persoanelor fizice și juridice care au fost adresate instituției;
5. formulează puncte de vedere, cu caracter juridic, referitoare la interpretarea și aplicarea dispozițiilor legale aplicabile instituției;
6. elaborează sau verifică, din punct de vedere juridic, documentele elaborate în cadrul serviciului, după caz;
7. verifică condițiile de autorizare a auditorilor financiari din alt stat membru, Spațiul Economic European (SEE), precum și a auditorilor și a entităților din țări terțe;
8. emite opinii juridice la solicitarea celorlalte structuri ale instituției, precum și a terților;
9. asigură comunicarea între serviciu și Comisia de disciplină;
10. asigură consiliere și informarea permanentă a conducerii ASPAAS cu privire la modificările legislative aplicabile;
11. acordă opinii și puncte de vedere juridice membrilor Comisiei de Disciplină a ASPAAS la solicitarea acestora;
12. participă la încheierea de acorduri de cooperare cu autoritățile de supraveghere publică din țări terțe, în măsura în care se creează oportunitățile necesare;
13. participă la supravegherea și controlul atribuții delegate CAFR;
14. participă la analiza Regulamentului de organizare și funcționare a CAFR, în vederea avizării
15. întocmește referate de necesitate în vederea achiziției de bunuri și servicii pentru serviciul din care face parte;
16. verifică, din punct de vedere al legalității, documentația privind achizițiile publice, ca înlocuitor;
17. verifică contractele pentru bunuri și servicii, în care ASPAAS este parte și actele adiționale, precum și alte acte cu caracter juridic și administrativ, ca înlocuitor;
18. participă la întocmirea Planului anual, respectiv a Raportului anual de activitate al serviciului;
19. are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate;
20. își păstrează evidența propriilor lucrări;
21. păstrează confidențialitatea lucrărilor, a datelor și informațiilor cu care lucrează;
22. reprezintă interesele instituției în relația cu instanțele de judecată, autoritățile judiciare, executori judecătorești;
23. respectă secretul profesional;
24. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora;
25. îndeplinește orice sarcini, încredințate de superiorii ierarhici, în legătură cu atribuțiile directe care decurg din activitatea juridică, în termenele stabilite de către conducere, în condițiile legale.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. 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;
6. 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);
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Normele privind raportarea către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar, aprobate prin ordinul președintelui ASPAAS Nr. 266/2018, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 134/2010 din 1 iulie 2010 privind Codul de procedură civilă, republicată;
12. Ordonanță nr. 2/2001 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor.
13. Normele de stabilire a situațiilor în care se aplică măsurile de prevenție conform art. 39 din 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, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 298/2020.

**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**

