

INFORMAȚII CONCURS:

Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar cu sediul în Str. Șipotul Fântânilor nr.8, sector 1, București, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante:

Consilier Juridic, clasa I, grad prof. superior din cadrul Biroului Reglementare, Autorizare, Înregistrare și Formare Continuă

STARE CONCURS:**Programat:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul ASPAAS din str. Șipotul Fântânilor, nr.8, sector.1, București, în perioada **13.03.2023-20.03.2023**.

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 la cel mai târziu la data și ora desfășurării probei scrise.

Date desfășurare concurs:

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 **Consilier Juridic , clasa I, grad prof. superior** din cadrul Biroului Reglementare, Autorizare, Înregistrare și Formare Continuă, va avea loc în data de **29.03.2023 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 temporar vacante de **Consilier Juridic, clasa I, grad prof. superior** din cadrul Biroului Reglementare, Autorizare, Înregistrare și Formare Continuă sunt:

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe juridice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minim 7 ani;

Atribuțiile funcției publice de consilier juridic, grad profesional superior:

1. Emite opinii juridice la solicitarea compartimentelor instituției, precum și a terților;
2. Formulează răspunsuri la petițiile persoanelor fizice și juridice care au fost adresate instituției;
3. Verifică îndeplinirea condițiilor privind buna reputație a auditorilor financiari;
4. Verifică îndeplinirea condițiilor de autorizare a auditorilor financiari din alt stat membru, Spațiul Economic European (SEE), precum și a auditorilor și a entităților din țări terțe;
5. Verifică îndeplinirea condițiilor privind retragerea autorizării la cerere sau în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 162/2017 și întocmirea ordinelor corespunzătoare;
6. Verifică îndeplinirea condițiilor de autorizare a firmelor de audit și întocmirea ordinelor corespunzătoare;
7. Verifică îndeplinirea condițiilor privind recunoașterea autorizării firmelor de audit din alt stat membru;
8. Elaborează, modifică sau verifică din punct de vedere juridic documentele elaborate în cadrul biroului, după caz;
9. Elaborează răspunsuri și alte materiale, în funcție de solicitările primite sau necesități;
10. Constată abaterile, emite opinii referitoare la acestea și aplică sancțiunile aferente;
11. Asigură comunicarea între birou și comisia de disciplină, după caz;
12. Asigură reprezentarea în instanță a instituției la toate nivelele în procesele în care ASPAAS este parte;
13. Întocmește formalitățile procedurale necesare în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, precum și în dosarele aflate în executarea silită;
14. Întocmește rapoartele de analiza rezultate din activităților biroului care vor fi înaintate președintelui ASPAAS;
15. Întocmește și actualizează periodic registrul privind dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care ASPAAS este parte;
16. Participă în cadrul procedurilor de mediere în litigiile în care ASPAAS este parte;
17. Acordă opinii și puncte de vedere juridice membrilor Comisiei de Disciplină a ASPAAS la solicitarea acestora;
18. Participă la întocmirea Planului anual, respectiv a Raportului anual de activitate al biroului, cu materialele specifice activității juridice;
19. Participă la examenul de competență profesională;
20. Participă la elaborarea de reglementări, proceduri, norme, ordine, decizii interne etc. cu privire la activitățile specifice biroului
21. Analizează proiectele de norme și reglementări elaborate de CAFR în domeniul auditului financiar și emite opinii;
22. Avizează regulamentul de organizare și funcționare a CAFR;
23. Elaborează opinii și/sau puncte de vedere juridice referitoare la interpretarea și aplicarea dispozițiilor legale;
24. Păstrează evidența propriilor lucrări;
25. Respectă secretul profesional;
26. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora;
27. Îndeplinește orice sarcini, încredințate de superiorii ierarhici, în legătură cu atribuțiile directe care decurg din activitatea juridică a instituției, în termenele stabilite de către conducerea acesteia.

Bibliografie si Tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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, disponibilă pe site-ul aspaas.gov.ro;
6. Legea nr. 134/2010, republicată privind Codul de procedură civilă cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;
8. 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.87/10.08.2018, cu modificările și completările ulterioare, disponibile pe site- ul aspaas.gov.ro;
9. Norme privind buna reputație a stagiarilor în activitatea de audit financiar, a auditorilor financiari și a firmelor de audit, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 89/14.08.2018, disponibile pe site-ul www.aspaas.gov.ro;
10. Normele 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;
11. Normele privind supravegherea și controlul îndeplinirii atribuțiilor delegate, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 393/2020.

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Panu Ioana-Alexandra, Referent Asistent, e-mail: alexandra.panu@aspaas.gov.ro.