



**Concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată de auditor public intern cadrul Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci**

**Condiții de participare, desfășurare și bibliografia**

pentru concursul organizat în vederea ocupării a două posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată de **auditor public intern** cadrul **Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci**

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci organizează în datele de **24.02.2020 ora 09.00 și 27.02.2020 ora 10.00**, concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale vacante de **auditor public intern**.

**ORGANIZAREA CONCURSULUI**

**Concursul se va desfășura după următorul calendar:**

- \* 02 – 14.02.2020 perioada pentru depunerea dosarelor necesare pentru înscrierea la concurs, la sediul Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci, str. Ion Ghica nr.5, Sector 3, București, Biroul Resurse Umane, între 09:00 – 14:00;
- \* 18.02.2020, ora 14:00 – afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs;
- \* 19.02.2020, ora 14:00 – data limită până când pot fi depuse contestații la rezultatele selecției dosarelor de concurs;
- \* 20.02.2020, ora 14:00 – afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor;
- \* **24.02.2020 ora 09:00 – proba scrisă (verificarea cunoștințelor teoretice);**
- \* 25.02.2020, ora 10:00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- \* 26.02.2020, ora 10:00 – termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă;
- \* 26.02.2020, ora 16:30 – afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă;
- \* **27.02.2020, ora 10:00 – proba interviu;**
- \* 27.02.2020, ora 14:00 – afișarea rezultatelor la proba interviu;
- \* 28.02.2020, ora 14:00 – termen limită de depunere a contestațiilor la proba interviu;
- \* 02.03.2020, ora 12:00 – afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu;
- \* 02.03.2020, ora 14:00 – afișarea rezultatelor finale.

## **CERINȚE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI**

### **Condiții specifice obligatorii:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniile economic, juridic sau administrativ; pentru studiile de licență absolvite în alte domenii decât cele menționate se va face dovada deținerii competențelor profesionale generale (audit intern, managementul riscului, control intern și guvernanță, management, contabilitate, finanțe publice, tehnologia informației, drept);
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției – 1 an;
- experiență dovedită în domeniul auditului public de minim 6 luni;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională nivel mediu dintre limbile engleză și franceză;
- cunoștințe de operare pe calculator (sistem operare WINDOWS + MS OFFICE);
- bune abilități de planificare, cercetare și analiză, evaluare, comunicare și raportare, consiliere, perseverență, capacitate de a-și asuma responsabilitatea, spirit de echipă, creativitate, adaptabilitate, inițiativă, dinamism.

### **I. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Directorului General al OSIM;
  - b) copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor – diplomă, în original și copie (originalul se va restitui la data depunerii, după confruntarea cu copia);
  - d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
  - e) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
  - f) 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;
  - g) curriculum vitae;
  - h) alte documente pe care candidatul le consideră relevante în desfășurarea concursului.
- În cazul documentului prevăzut la lit.e) – cazier judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

### **II. CONCURSUL CONSTĂ ÎN 3 ETAPE SUCCESIVE:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

### III. BIBLIOGRAFIE:

1. HG nr. 573/1998 privind organizarea și funcționarea Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
4. HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
5. OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
6. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
8. OSGG nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
9. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
13. OUG nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
15. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Toate actele normative indicate vor fi studiate în forma actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### IV. TEMATICĂ

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci;
2. Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
3. Numirea și revocarea auditorilor interni;
4. Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
5. Elaborarea planului de audit public intern;
6. Referatul de justificare și structura planului de audit public intern;
7. Etapele misiunii de audit public intern;
8. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
9. Tipuri de audit intern;
10. incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern;
11. Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
12. Organizarea și conducerea contabilității;

13. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice:
14. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
15. Codul Controlului intern/managerial;
16. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
17. Principii și reguli bugetare;
18. Codul privind conduita etică a auditorului intern;
19. Atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de cesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
20. Contractul individual de muncă;
21. Salarizarea personalului contractual;
22. Drepturi și obligații ale personalului contractual.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021/30-60-800 interior 325.  
Dosarele se vor depune la Biroul Resurse Umane din OSIM.

***p. DIRECTOR GENERAL***  
***Mitrița Hahue***

Compartiment Control Intern  
Oana Mărgineanu