



INSTITUTUL DE FIZICĂ ATOMICĂ

ANUNȚ

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Județ Ilfov, Str. Atomistilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 0317101554, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **Auditor Grad II**, în cadrul Compartimentului Audit Public Intern, post unic, conform OUG nr. 115/2023 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **1 post Auditor Grad II, din cadrul Compartimentului Audit Public Intern – pe perioadă nedeterminată, cu timp normal de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, cu perioadă de probă de 90 de zile.**

CERINȚE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Condiții generale de participare:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Auditor Grad II:

1. studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniile:

- științe sociale (ramura de științe juridice; ramura de științe administrative; ramura de științe economice);
- științe ingineresti

2. vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani.
3. Avizul favorabil al conducătorului compartimentului de audit public intern din cadrul Autorității Naționale pentru cercetare, acordat pentru numirea auditorului, conform prevederilor pct. 2.3.4.1.1. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin H.G. nr. 1086/2013. Încheierea contractului individual de muncă este condiționată de obținerea avizului favorabil. Acest aviz va fi solicitat și obținut după declararea candidatului ca admis, dar înainte de semnarea contractului individual de muncă.

În vederea obținerii avizului pentru funcția de auditor, candidații vor depune un dosar de avizare. Acesta va cuprinde:

- curriculum vitae,
- declarație referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni,
- lucrare în domeniul auditului public intern,
- 2 scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

Atribuțiile postului:

1. Planifică și efectuează misiuni de audit cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Urmărește implementarea recomandărilor și participă la elaborarea Raportului activității de audit.
2. Analizează documentele supuse auditului; colectează probe de audit relevante și suficiente în vederea susținerii elementelor prezentate în documentele întocmite; elaborează documentele prevăzute în cadrul legal, normativ și procedural în vigoare aplicabil; contribuie la generalizarea metodelor și recomandărilor care au dat rezultate bune.
3. Examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identificând erorile, risipa, gestiunea defectuoasă, fraudă.
4. Participă în comisii desemnate la nivelul Autorității ierarhic superioare în situațiile în care este solicitat.
5. Redactează propuneri de acte normative, metodologii, norme, notificări etc., presupunând utilizarea tehnicilor de cercetare pentru compararea diverselor variante posibile și alegerea variantei optime.
6. Realizează/actualizează bazele de date la nivelul compartimentului.
7. Examinează economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării resurselor financiare, umane și materiale în scopul îndeplinirii obiectivelor și obținerii rezultatelor stabilite.
8. Examinează sistemele de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor; analizează sistemele de management și control intern ale structurilor auditate, identifică slăbiciunile acestora precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.
9. Răspunde de realizarea misiunilor de audit încredințate, de calitatea și conținutul documentelor de audit întocmite, de datele și conținutul problemelor prezentate, de corectitudinea și eficiența recomandărilor formulate, de urmărirea implementării recomandărilor precum și de păstrarea și confidențialitatea datelor și documentelor puse la dispoziție/elaborate.

10. Participă la verificări dispuse de conducerea institutului; răspunde de realizarea verificărilor dispuse, de calitatea și conținutul documentelor întocmite, de datele și conținutul problemelor prezentate, de justetea și eficiența măsurilor formulate, de păstrarea și confidențialitatea datelor și documentelor puse la dispoziție/elaborate. De asemenea, coordonează, centralizează și monitorizează situațiile primite, notele de control, alte documente primite de institut ca urmare a adreselor primite de la unele structuri de specialitate din cadrul Autorității ierarhic superioare, solicitări aprobate de conducerea ministerului, de exemplu determinarea unor diferențe salariale, sporuri, dobânzi etc.
11. Informează conducerea serviciului ori de câte ori este necesar asupra stadiului și modului de derulare a misiunii.
12. Întocmește raportări, proceduri, răspunsuri la adrese precum și alte lucrări care au legătură cu activitatea de audit și contribuie la realizarea obiectivelor serviciului.
13. Realizează orice alte sarcini primite în conformitate cu cadrul legal în vigoare.
14. Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;
15. Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul instituției despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atasat anuntului sau la secțiunea cariere de pe site-ul oficial al institutului www.ifa-mg.ro;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

(1) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (1) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(3) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Institutul de Fizică Atomică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele pentru înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (13.08.2025), respectiv până la data de 29.08.2025 ora 12:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Compartimentul secretariat, etajul 8, telefon : 031/710.15.55.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

CONCURSUL CONSTĂ ÎN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selecția dosarelor de înscriere
2. proba scrisă
3. interviul

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Proba scrisă va avea loc în data de 05.09.2025, ora 12:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul va avea loc în data de 11.09.2025, ora 12:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

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

✓ tematica: Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

✓ tematica: Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

3 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea a V-a Titlul I și Partea aVI-a Titlul III, partea aVII-a.

✓ tematica: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

4. O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările și completările ulterioare;

✓ tematica: Reglementări privind sistemul național de cercetare;

5. H.G. nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;

✓ tematica: Reglementări privind organizarea și funcționarea Institutului de Fizică Atomică;

6. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Reglementări privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern;

✓ tematica: Reglementări privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern;

7. Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare,

✓ tematica: Reglementări privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern;

8. O.M.F.P nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern,

✓ tematica: Reglementări privind conduita etică a auditorului intern;

9. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale,

✓ tematica: Reglementări privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

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

✓ tematica: Reglementări privind contabilitatea instituțiilor publice;

11. H.G. nr.1259/2012 pentru aprobarea normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice,

✓ tematica: Reglementări privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice;

12. Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,

✓ tematica: Reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

13. O.M.P.F. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

✓ tematica: Reglementări privind exercitarea controlului financiar preventiv.

Director General
Dr. Florin - Dorian Buzatu

Calendarul concursului pentru postul vacant de Auditor Grad II

Publicare anunt: 13.08.2025

Depunere dosare: 13.08-29.08.2025,

Rezultate selectie dosare: 02.09.2025

Contestatii rezultat dosare: 03.09.2025

Rezultat contestatii dosare: 04.09.2025

Proba scris: 05.09.2025 ora 12:00

Rezultate proba scris: 08.09.2025

Contestatii proba scris: 09.09.2025

Rezultate contestatii scris: 10.09.2025

Proba interviu: 11.09.2025 ora 12:00

Rezultate interviu: 12.09.2025

Contestatii interviu: 15.09.2025

Rezultate contestatii interviu: 16.09.2025

Rezultate Finale: 16.09.2025

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, secțiunea cariere, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, secțiunea cariere, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».