

Nr. înregistrare: 320 / 16.01.2026

ANUNȚ organizare concurs

Titlu concurs: PRIMĂRIA ORAȘULUI ANINA , județul CARAȘ SEVERIN, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023

Îmi asum respectarea prevederilor Legii nr. 141/2025, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: 02.02.2026

[] Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs (desemnat conform procedurii interne)

Funcția publică scoasă la concurs:
- Auditor, COMPARTIMENT AUDIT - 257744

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
05.03.2026 10:00, PRIMARIA ORASULUI ANINA

Perioada de depunere a dosarelor 02.02.2026 - 23.02.2026

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Conditii pentru ocuparea postului

Pentru Auditor - 257744 - Clasa I, Grad principal, COMPARTIMENT AUDIT

Studii de specialitate:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de

document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica 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
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu completările și modificările ulterioare cu tematica cu tematica Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu completările și modificările ulterioare
6. Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1086/2013
cu tematica cu tematica Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1086/2013
7. Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004
cu tematica cu tematica Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004

8. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu tematica cu tematica Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
9. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica cu tematica Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Elaborarea proiectului planului anual de audit public intern și efectuarea misiunilor de audit public intern potrivit acestuia;
2. Elaborarea normelor metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea;
3. Efectuarea activității de audit public intern, raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea sa;
4. Elaborarea raportului anual al activității de audit;
5. Raportarea conducătorului instituției în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii;
6. Verificarea respectării normelor, instrucțiunilor precum și a codului de conduită etică în cadrul compartimentului de audit intern al instituției și inițierea măsurilor corective necesare, în cooperare cu conducătorul instituției;
7. Desfășurarea auditurilor ad-hoc, respectiv a misiunilor cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public;
8. Auditarea cel puțin o dată la trei ani a următoarelor activități:
 - a. Angajamentele bugetare din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
 - b. Plățile asumate prin angajamente, inclusiv din fonduri comunitare;
 - c. Vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unității administrativ - teritoriale;
 - d. Concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unității administrativ teritoriale;
 - e. Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanțe, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f. Alocarea creditelor bugetare;
- g. Sistemul contabil;
- h. Sistemul de luare a deciziilor;
- i. Sistemele de conducere și control;
9. Consilierea unor activități. Activitățile de consiliere desfășurate de auditorul intern cuprind următoarele tipuri de consiliere:
 - a. Consultanță, având ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora.
 - b. Facilitarea înțelegerii, destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora.
 - c. Formarea și perfecționarea profesională, destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestionarea riscurilor și controlul intern.
10. Auditorul intern nu va divulga niciun fel de date, fapte sau situații pe care le-a constatat în cursul ori în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern.
11. Auditorul intern este responsabil de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat la o entitate publică.

12. Auditorul intern trebuie să respecte prevederile codului privind conduita etică a auditorului intern.
13. Auditorul intern are obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, inclusiv după obținerea certificatului de atestare, care se realizează prin:
 - a. Participarea la cursuri și seminare pe teme aferente domeniilor cadrului general de competente profesionale sau celor specifice entității publice;
 - b. Studii individuale pe teme aprobate de conducătorul instituției;
 - c. Publicarea de materiale de specialitate.
14. Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea conducerii entității publice.
15. Asigură arhivarea rapoartelor de audit care au fost întocmite în timpul misiunilor de auditare.
16. Îndeplinește și alte atribuții sau sarcini primite de la primar.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice – (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție

- publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
 - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

PREOTEȘCU, ALINA-CONSUELA, CONSILIER, 0734848458, 0255240115, resurseumane.anina@gmail.com

Afișat la avizierul instituției și postat pe site-ul oficial al U.A.T. Orașul Anina

în data de 02.02.2026 ora 8⁰⁰