

Auditor, clasa I, grad profesional superior, la Compartimentul Audit Public Intern

Atributiile postului:

1. Efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și de control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, economicitate, eficiența și eficacitate.
2. Efectuează activități de audit public intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul aparatului de lucru al primarului și în cadrul entităților aflate în subordonarea/sub autoritatea Consiliului local.
3. Realizează, la nivel corespunzător de calitate, în termenul stabilit și aprobat al misiunilor de audit intern cuprinse în planul anual.
4. Intocmește, în cadrul misiunilor de audit public intern, funcție de problemele constatate, fișe de identificare și analiză a problemelor (FIAP) și fișe de constatare și raportare a iregularităților (FCRI), pe care le aduce la cunoștința conducătorului instituției.
5. Asigură raportarea imediată, către conducerea structurilor auditate, a iregularităților semnificative identificate care ar putea produce prejudicii pe seama fondurilor publice.
6. Monitorizează progresele înregistrate de structurile auditate în implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern.
7. Desfășoară, la cererea conducerii, activități de consiliere menite să aducă plus valoare și să îmbunătățească administrarea instituției și a unităților aflate în subordonare, gestiunea riscului și controlul intern.
8. Efectuează misiuni de audit ad-hoc/ non – audit la cererea conducerii instituției.
9. Contribuie și participă la actualizarea normelor metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul compartimentului audit intern, în baza cărora își desfășoară activitatea.
10. Contribuie și participă la actualizarea documentului Carta auditului public intern din cadrul compartimentului audit intern.
11. Arhivează documentele misiunilor de audit public intern conform normelor legale și procedurale.
12. Contribuie și participă la elaborarea și actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern.
13. Contribuie și participă la elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale pentru activitățile inventariate la nivelul Compartimentului audit intern.
14. Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Primar sau, care rezultă din legislația în vigoare, cu respectarea normelor legale în materia auditului public intern.