

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

Atribuțiile 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 operationale 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.