

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca – str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro – organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale de execuție, vacantă la Serviciul audit public intern.

1. Denumirea postului vacant la Serviciul audit public intern: auditor, grad profesional IA

2. Documentele necesare întocmirii dosarului de concurs, conform art. 6 din H.G. nr. 286 /2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul 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.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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.

Dosarul de concurs se va prezenta persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs (Serviciul resurse umane, camera 99, etajul II), spre verificare, iar apoi se va depune la registratura generală a instituției (str. Moșilor nr. 7)

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post:

a) Nivelul studiilor:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – științe economice sau științe juridice;
- certificat de absolvire a unor cursuri în domenii precum: management, tehnologia informației, control intern managerial, juridic

b) Vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani.

4. Condiții necesare ocupării postului, conform art. 3 din H.G. nr. 286 /2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

5. **Probele de concurs** sunt următoarele: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

Locul desfășurării probei scrise: Sala mare de ședințe a Primăriei municipiului Cluj Napoca

Data și ora desfășurării probei scrise: 13.06.2016, ora 13⁰⁰

6. Bibliografia de concurs:

- a) Constituția României, republicată;
- b) Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- d) Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) H.G. nr. 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- f) Ordinul nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. Calendarul de desfășurarea a concursului:

23.05.2016 – 03.06.2016, ora 14 ³⁰	perioada de depunere a dosarelor de concurs
07.06. 2016	afișare rezultate selecție dosare
08.06. 2016	depunere contestație rezultate selecție dosare
09.06. 2016	afișare rezultate contestații selecție dosare
13.06. 2016	data desfășurării probei scrise
14.06. 2016	afișare rezultate proba scrisă
15.06. 2016	depunere contestații proba scrisă
16.06. 2016	afișare rezultate contestații proba scrisă
17.06. 2016	data desfășurării interviului
21.06. 2016	afișare rezultate interviu
22.06. 2016	depunere contestații interviu
23.06. 2016	comunicare rezultate contestații interviu
23.06. 2016	comunicare rezultate finale

Pentru fiecare probă, rezultatele vor fi afișate la sediul și pe pagina de internet ale Primăriei municipiului Cluj–Napoca.

**Primar,
Emil Boc**

**Șef Serviciu resurse umane,
Iosif Madru**

Afișat astăzi, 20.05.2016