

ANUNT

S.C. Fondul Român de Contragarantare S.A. (FRC) anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant **Consilier în gestiune economică** la Compartimentul Control intern.

Concursul va fi organizat în data de 20.02.2023, începând cu ora 12.00 p.m, la sediul FRC din str. Andrei Mureșanu nr. 16, București, sectorul 1. În conformitate cu prevederile Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului în FRC (PO-19 ed.2 rev.0/2019), concursul va consta în susținerea unui interviu, punctajul minim pentru a fi declarat admis un candidat fiind de 60 puncte din 100 posibile.

A. Condițiile specifice de ocupare a postului de Inspector în gestiune economică în cadrul Compartimentului de Control Intern sunt:

- a) Studii superioare economice cu diploma de licență
- b) Constituie un avantaj pentru candidat să fie și absolvent de studii masterale/doctorale, ACCA, CFA, cursuri de lungă durată de auditor intern etc
- c) Minim 3 ani de experiență în aria controlului intern, controlului financiar de gestiune, conformitate, audit
- d) Constituie un avantaj experiența în sistemul financiar-bancar;
- e) Cunoașterea aprofundată a legislației privind standardele de control intern managerial, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare și a controlului financiar de gestiune;
- f) Cunoștințe de operare PC;
- g) Cunoștințe generale despre specificul de activitate al FRC;
- h) Constituie un avantaj cunoașterea limbii engleze;

B. Abilități avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează

-abilități de organizare și coordonare a activităților și proceselor în cadrul Compartimentului de Control Intern;

-capacitate de utilizare și organizare eficientă a timpului de lucru și a resurselor;

-abilități de comunicare scrisă, verbală și relaționare interpersonală;

-capacitate analitică, de concentrare și menținere a unui nivel ridicat de atenție la detalii

C. Între atribuțiile postului de Inspector în gestiune economică la Compartimentul Control intern menționăm:

1. elaborează propunerile privind normele metodologice și procedurile de control intern, propunerile de modificare/completare a acestora, conform cadrului legal aplicabil

activității; urmărește avizarea lor de către comitetul de audit, conform reglementărilor interne.

2. elaborează proiectul planului anual de control intern și urmărește avizarea acestuia de către comitetul de audit, conform reglementărilor interne; efectuează activitățile de control intern în conformitate cu planul aprobat.
3. protejează patrimoniul societății și desfășurarea activității acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;
4. întocmește rapoartele de control intern și raportul anual privind controlul intern, urmărește avizarea acestora de către comitetul de audit, conform reglementărilor interne și le prezintă Directoratului, împreună cu propuneri de remediere a deficiențelor constatate;
5. răspunde de respectarea cadrului normativ specific domeniului propriu de activitate;
6. verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă;
7. verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului economic și a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli ale subunităților din structura acestuia;
8. verifică respectarea prevederilor legale în execuția bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului economic și al subunităților din structura acestuia,
9. verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasările și plățile în lei și valută, de orice natură, în numerar sau prin virament;
11. verifică respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare;
12. verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și a celor tehnico-operative;
13. elaborează analize economico-financiare pentru conducerea operatorului economic în scopul fundamentării deciziilor și a îmbunătățirii performanțelor.

D. Bibliografia minima aferenta concursului pentru ocuparea postului de Inspector în gestiune economică din cadrul Compartimentului Control Intern cu atribuții specifice de control intern și control financiar de gestiune este urmatoarea:

1. *Ordonanta Guvernului nr.119/1999 republicata privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv , aprobata prin legea nr.301/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;*

2. ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare aprobată prin Legea nr.107/2021;
4. HG nr.1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune;
5. Ordonanța 23/2009 privind înființarea Fondului Român de Contragarantare

E. În vederea participării la concurs, candidații vor transmite online documentele necesare pentru a participa la concurs :

- În format electronic, pe email, la adresa: recrutare@contragarantare.ro, un singur fișier format .pdf care va conține, scanate, toate documentele completate, prevăzute la pct.F (1-10) de mai jos ;

F. Documentele necesare

- 1) Cererea de înscriere la concurs – formularul se descarcă de pe pagina de internet a FRC;
Nota : se recomandă candidaților ca, la completarea cererii de participare la concurs, să menționeze adresa de e-mail la care pot fi transmise comunicări în legătură cu organizarea acestuia.
- 2) Curriculum vitae;
- 3) Cazier judiciar sau Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu au antecedente penale înscrise în cazierul judiciar – modelul de declarație se descarcă de pe pagina de internet a FRC;
- 4) Copie a documentelor care să ateste nivelul studiilor – cu mențiunea pe fiecare pagină “conform cu originalul” alături de semnătura candidatului;
- 5) Copie a actului de identitate – cu mențiunea pe fiecare pagină “conform cu originalul” alături de semnătura candidatului;
- 6) Copie a certificatului de căsătorie dacă este cazul – cu mențiunea pe fiecare pagină “conform cu originalul” alături de semnătura candidatului;
- 7) Copie a cărții de muncă și/sau copii după adeverințe care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitate – cu mențiunea pe fiecare pagină “conform cu originalul” alături de semnătura candidatului;;
- 8) Adeverința medicală, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului.
- 9) FRC - Nota de informare prelucrare date cu caracter personal
- 10) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal – formularul se descarcă de pe pagina de internet a FRC.

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrată în sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Andrei Muresanu nr.16, sector 1, cod 11843, Bucuresti, email: office@contragarantare.ro;

www.frcg.ro

Page 3 of 4

G. Documentele vor fi transmise pana la data de 15.02.2023

Identificarea candidatilor in vederea participarii la concurs se va face pe baza actului de identitate.

Dosarele incomplete se reping.