



Nr.04/37003/09.01.2025

## ANUNȚ

Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în orașul Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32, în conformitate cu prevederile art. VII alin.(2), (3) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, art. VII alin. (7), art. XI și art. XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, organizează în data de 04 decembrie 2024 concurs de recrutare, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Pantelimon, după cum urmează:

- \* Auditor, clasa I, grad profesional principal (id post 197588) în cadrul Compartimentului Audit- **I post**.

### Condițiile de participare specifice postului:

#### Auditor, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Audit:

- \* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- \* vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

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

**Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:**

- 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;
- g) - g 1) - g 2)
- 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 înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie 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;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
JUDEȚUL ILFOV  
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMĂRIA**  
**Cod fiscal: 4420759**



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

***Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:***

- a) formularul de înscriere;
- 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, - 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul 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, dat nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative 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 producerii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. 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 O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin.(17) din O.U.G. 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 numărul 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..



**ROMÂNIA**  
JUDEȚUL ILFOV  
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMĂRIA**  
**Cod fiscal: 4420759**



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

**Concursul constă în 3 etape :**

- *selecția dosarelor – se face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;*
- *proba scrisă;*
- *interviul*

**Concursul se va desfășura astfel:**

- *Proba scrisă în data de 11.02.2025, ora 10:50 ;*
- *Proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.*

*Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 10.01.2025 – 29.01.2025, inclusiv, la sediul Primăriei orașului Pantelimon Str. Sfântul Gheorghe, nr.32 oraș Pantelimon, județ Ilfov, Compartiment Resurse Umane.*

**Locul desfășurării concursului:** *Sediul Primăriei orașului Pantelimon, strada Sfântul Gheorghe, numărul 32, oras Pantelimon, judetul Ilfov.*

**Bibliografie pentru ocuparea funcției publice de execuție Auditor, clasa I, grad profesional principal (id post 197588) în cadrul Compartimentului Audit:**

- *Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul ministrului finanțelor publice nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;*
- *Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, republicat cu modificările și completările ulterioare;*
- *Codul din 20 aprilie 2018 controlului intern managerial al entităților publice, republicat cu modificările și completările ulterioare;*

**Tematică pentru ocuparea funcției publice de execuție Auditor, clasa I, grad profesional principal (id post 197588) în cadrul Compartimentului Audit:**

- *Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;*
- *O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare – PARTEA I: Dispoziții generale, TITLUL I: Dispoziții generale, TITLUL III: Principiile generale aplicabile administrației publice, PARTEA III: Administrația publică locală, TITLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL VIII: Actele autorităților administrației publice locale, CAPITOLUL V: Drepturi și îndatoriri, SECȚIUNEA 1: Drepturile funcționarilor publici, SECȚIUNEA 2: Îndatoririle funcționarilor publici; PARTEA VI: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL I: Dispoziții generale; TITLUL II: Statutul funcționarilor publici;*
- *O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL I: Principii și definiții, CAPITOLUL II: Dispoziții speciale;*



**ROMÂNIA**  
JUDEȚUL ILFOV  
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMĂRIA**  
**Cod fiscal: 4420759**



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro); [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)

- *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;*
- *Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;*
- *Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare - integral;*
- *Ordinul nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern - integral;*
- *Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare - integral;*
- *Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, republicat cu modificările și completările ulterioare - integral;*
- *Codul din 20 aprilie 2018 controlului intern managerial al entităților publice, republicat cu modificările și completările ulterioare - integral;*

***Atribuțiile postului de auditor, clasa I, grad profesional principal - Compartiment Audit:***

- *Exercită auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern din Institutia Primarului orașului Pantelimon, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea neajunsurilor și formularea de recomandări, în vederea corectării acestora;*
- *Exercită auditul performanței, examinând dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor din Institutia Primarului orașului Pantelimon, sunt corecte și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;*
- *Exercită auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului primăriei, sub aspectul respectării principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale;*
- *Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, următoarele:*
  - *angajamentele bugetare și legale din care derivă, direct sau indirect, obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;*
  - *plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;*
  - *vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al orașului Pantelimon;*
  - *concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al orașului Pantelimon;*
  - *constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;*
  - *alocarea creditelor bugetare;*
  - *sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;*
  - *sistemul de luare a deciziilor;*
  - *sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;*
  - *sistemele informatice.*
- *Urmărește ca recomandările cuprinse în toate rapoartele de audit elaborate să fie implementate la termenele stabilite; constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse, în acest sens, de către conducerea structurii auditate;*
- *Întocmește Fișele de Urmărire a Recomandărilor;*
- *Are obligația de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul de Management al Calității", în concordanță cu modificările care intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;*
- *Elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, cu avizul acestora;*



**ROMÂNIA**  
JUDEȚUL ILFOV  
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMĂRIA**  
**Cod fiscal: 4420759**



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oraș Pantelimon, Județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro); [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)

- *Elaborează proiectul planului multiannual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani și pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;*
- *Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;*
- *Raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;*
- *Elaborează Raportul anual al activității de audit public intern;*
- *Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.*
- *Îndeplinește orice alte atribuții date de către șeful superior ierarhic sau de către Primar, care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului;*
- *Respectă Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu completările și modificările ulterioare;*
- *Respectă R.O.I., R.O.F Pantelimon.*

*Relații suplimentare privind bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs, se pot obține la sediul Primăriei orașului Pantelimon, județul Ilfov la Compartiment Resurse Umane, persoană de contact: Badea Iuliana, șef serviciu în cadrul Primăriei orașului Pantelimon, telefon: 0213502442, interior:207, fax: 0213502444, email: [iuliana.badea@primariapantelimon.ro](mailto:iuliana.badea@primariapantelimon.ro).*

**PRIMAR,**  
**IVAN MARIAN**