**APROBAT,**
**DIRECTOR GENERAL**
Florin Pavăl

# ANUNŢ

**Thermoenergy Group S.A**. organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de **auditor intern**.

**A. Probele stabilite pentru concurs sunt**:
a) selecţia de dosare;
b) proba scrisă;
c) interviul.

**B. Perioada derularii concursului** este **14.12.2026 – 23.12.2026.**

**C. Condiţii de desfăsurare a concursului**:
a) Depunerea documentatiei in vederea obtinerii avizului favorabil - până la data de **14.12.2026,** ora **12:00**;
b) Interviu pentru obtinerea avizului favorabil – **15.12.2026,** ora **12:00;**
c) Afisarea rezultatului privind obtinerea avizului favorabil – **15.12.2026** ora **14:00**;
d) Depunerea dosarelor pentru proba scrisă - până la data de **16.12.2026,** ora **12:00;**
e) Proba scrisă - în data de **18.12.2026,** ora **10:00;**
f) Interviul - în data de **18.12.2026,** ora **10:00;**
g) ***Locul desfăşurării –sediul Thermoenergy Group S.A., str. Chimiei, nr. 6, Bacău***.

**ETAPA I – obţinerea avizului favorabil**
- Depunerea documentatiei in vederea obtinerii avizului favorabil - până la data de **14.12.2026,** ora **12:00**;
- Interviu pentru obtinerea avizului favorabil – **15.12.2026, ora 12:00;**
- Afisarea rezultatului privind obtinerea avizului favorabil – **15.12.2026** ora **14:00**;

**ETAPA II - Selecţia dosarelor de înscriere la concurs pentru proba scrisă**
- Dosarele candidaţilor se depun la ***sediul Thermoenergy Group S.A., str. Chimiei, nr.6, Bacau***, pana la **16.12.2026,** ora **12:00;**
- Afişarea listei cuprinzând dosarele admise/respinse – **16.12.2026,** ora **14:00;**
- Depunerea contestaţiilor privind lista dosarelor admise/respinse – **17.12.2026,** ora **14:00;**
- Afişarea rezultatelor referitoare la soluţionarea contestaţiilor – **17.12.2026,** ora **16:00;**

**ETAPA III - Proba scrisă**
- Proba scrisă în data de **18.12.2026**, orele **10:00-13:00**, la sediul ***sediul Thermoenergy Group S.A., str. Chimiei, nr .6, Bacau***;
- Afişarea rezultatelor la proba scrisă – **18.12.2026,** ora **15:00.**
- Depunerea contestaţiilor privind notele acordate la proba scrisă – **21.12.2026,** ora **15:00;**
- Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora – **21.12.2026,** ora **16:00;**

**ETAPA IV – Interviul**
- Proba orală în data de **22.12.2026,** ora **10:00**, la sediul ***sediul Thermoenergy Group S.A, Bacău;***
- Afişarea rezultatelor la proba orală – **22.12.2026,** ora **12:00**;
- Depunerea contestaţiilor privind notele acordate la proba orală – **23.12.2026,** ora **12:00;**
- Soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora – **23.12.2026,** ora **13:00;**
- Afişarea rezultatelor finale în data de **23.12.2026,** ora **15:00**.

**D. Condiţii generale de participare:**

În vederea înscrierii la concurs, candidaţii trebuie sa îndeplinească cumulativ următoarele condiţii generale:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) este cunoscător al limbii romane scris şi vorbit;
c) are capacitate deplina de exerciţiu;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

**E.Condiţiile specifice pentru ocuparea postului sunt**:

a) studii superioare de lunga durata finalizate cu diploma de licenta in domeniul stiintelor economice;
b) vechime de **minim 1 an** in domeniul auditului / specialitatea studiilor;
c) certificatul de atestare profesionala in domeniu constituie avantaj;
d) cunostinte operare PC nivel avansat, minim pachetul Microsoft Office;
e) ***avizul favorabil*** al compartimentului de audit public intern al UATM Bacău;

**F.Cerinţe specifice**:

a) abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: integritate morală, independenţă şi obiectivitate, competenţă profesională, confidenţialitate.

**G.Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere**: vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea, punându-se ştampila „*Conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs:

a) cerere de înscriere;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c) curriculum vitae;
d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, însoţite de documentele originale sau copii legalizate;
e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;
f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
g) cazierul judiciar;

h) declaraţie pe propria răspundere, conform prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni.
i) ***avizul favorabil*** al compartimentului de audit public intern al UATM Bacau; TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARULUI PENTRU OBŢINEREA AVIZULUI: **14.12.2026**, ora **12.00**.

Pentru obţinerea avizului, candidaţii la concursul pentru ocuparea postului de auditor intern depun la **sediul Thermoenergy Group S.A, Bacău**, ***Compartimentul Resurse Umane***, până la termenul stabilit pentru proba „**obținerea avizului favorabil**"- ***14.12.2026***, ora **12.00**, un dosar care cuprinde următoarele documente:

a) curriculum vitae;
b) declaraţie privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilităţile auditorilor interni;
c) **o lucrare în domeniul auditului public intern, care să prezinte aspecte cu privire la planificarea şi realizarea unei misiuni de audit public intern;**
d) două scrisori de recomandare de la persoane cu experienţă în domeniul auditului intern;
e) **Cerințe obligatorii privind redactarea lucrării:**

- *Lucrarea va fi redactata utilizand Times New Roman -12, dist. 1.5, avand un numar de 30-50 pagini;*
- *Lucrarea va detalia următoarele aspecte:*
  - *Definirea termenilor cu care operează auditul public intern;*
  - *Organizarea auditului public intern: Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern; entitățile publice locale/structurile asociative organizatoare; compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice/structurilor asociative organizatoare;*
  - *Norme aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni: norme de calificare ale auditului public intern, norme de funcționare a auditului public intern*;
  - *Auditorii interni: principiile fundamentale și regulile de conduită; atestarea auditorilor interni;*
  - *Metodologia de desfasurare a misiunilor de audit intern – de asigurare, de consiliere;*
  - *Raportul de audit;*

***Auditorii din cadrul UATM Bacău*** *analizeaza dosarele si realizeaza o verificare a cunostintelor (evaluarea lucrarii depuse la dosar si un interviu cu fiecare solicitant), dupa care va acorda note si calificative, astfel:*

- Slab – pentru medii sub 7
- Bine – pentru medii cuprinse intre 7- 9
- Foarte bine – pentru medii peste 9

***Avizul este favorabil pentru calificativele bine si foarte bine si nefavorabil in cazul in care se obtine calificativul slab****.*

**H. Informaţii privind postul** - conform art.17 din Codul muncii, republicat,

a) durata şi condiţiile de muncă: normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, în condiţii normale de muncă;
b) concediul de odihnă este de min 21 zile/an, în funcţie de vechimea în muncă, şi se acordă anual;

**I.Atribuţiile postului**:

**a)** elaborează norme metodologice specifice activităţii de audit public intern din cadrul entităţii publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu avizul Compartimentului de audit public intern din cadrul UATM Bacău;
**b)** elaborează planul de audit strategic (multianual), pe baza activităţilor identificate în cadrul societăţii;
**c)** elaborează planul anual de audit public intern, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activităţi, programe/proiecte sau operaţiuni şi îl înaintează spre aprobare Directorului general, în funcţie de misiunile solicitate;
**d)** întocmeste referatul de justificare, ce prezintă modul în care au fost selectate misiunile de audit public intern cuprinse în plan;
**e)** actualizează (completează) planul de audit public intern în funcţie de evenimentele legislative şi organizatorice sau la solicitarea expresă a Directorului General, Comitetului de audit şi a Compartimentului de audit public din cadrul UATM Bacău;
**f)** exercită misiuni de audit public intern asupra tuturor activităţilor din societate cu privire la formarea şi utilizarea fondurilor publice locale şi la gestionarea patrimoniului societăţii (concesionări, închirieri, dări în folosinţă sau în administrare, vânzări etc.) având ca principalele domenii supuse auditului public intern următoarele:

- procesul bugetar privitor la evaluarea sistemului de control intern corespunzător formării, administrării, angajării şi utilizării fondurilor publice locale;
- fiabilitatea sistemului contabil;
- evaluarea sistemului de control intern aferent activităţii de achiziţii publice din cadrul entităţii;
- resurse umane – salarizare – aspecte de management al resurselor umane, menţinerea şi dezvoltarea celor mai adecvate modalităţi de asigurare cu personal competent, respectarea regulilor sistemului de recrutare şi salarizare, evaluarea personalului;
- sistemul informatic/activitatea privind tehnologia informațiilor – politica managerială privind achiziționarea de tehnică de calcul și aplicații informatice adecvate specificului instituției publice locale, pârghiile de control implementate la nivelul structurii privind tehnologia informațiilor referitoare la sistemele de securitate a datelor și a informațiilor;

**g)** efectuează activităţi de audit public intern, pe bază de ordin de serviciu, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi de control ale societăţii sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate;
**j)** elaborează raportul anual de audit public intern al activităţii desfăşurate, cuprinzând principalele constatări, concluzii şi recomandări rezultate din activitatea de audit şi îl transmite conducătorului societăţii şi comitetului de audit spre aprobare;
**l)** respectă etapele, procedurile şi întocmeşte toate documentele prevăzute de Normele generale privind exercitarea activităţii de audit public intern;
m) elaborează Carta auditului public intern şi respectă prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern;
**n)** elaborează programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii sub toate aspectele activităţii de audit public intern;

**J.BIBLIOGRAFIE**:


- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele generale privind exercitarea activităţii de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013;
- Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea şi desfăşurarea proceselor de atestare naţională şi de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public şi a persoanelor fizice;
- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- Legea nr. 82/1991 – legea contabilităţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;


***Detaliile complete privind regulamentul concursului, condiţiile de înscriere, actele necesare înscrierii, obţinerea avizului structurii de audit, condiţiile generale si specifice postului, bibliografia sau orice altă informaţie cu privire la posturile scoase la concurs, pot fi cunoscute la sediul Thermoenergy Group S.A., str. Chimiei, nr.6, Bacau;***

Relaţii suplimentare se pot obţine la Compartimentul Resurse Umane:

- telefon 0234 58 50 50; int:145; 146
- email secretariat@thermoenergy.ro.

**Compartiment Resurse Umane**
Daniela Elena Adam