

Posturi vacante în cadrul Curții de Conturi

Concursul pentru selectarea candidaților la ocuparea posturilor vacante în cadrul Curții de Conturi se va desfășura în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009.

- **Denumirea postului:** Controlor de stat în Departamentul metodologie și planificare strategică

Scopul funcției: Asigurarea organizatorico-metodologică a activității Curții de Conturi în baza principiilor responsabilității și competenței profesionale.

Atribuții:

- elaborarea și implementarea strategiei de activitate a Curții de Conturi, a viziunii pe termen lung asupra dezvoltării instituționale, inclusiv a conceptelor viitoarelor roluri și responsabilități organizaționale;
- elaborarea programelor de activitate a Curții de Conturi, inclusiv monitorizarea realizării acestora;
- elaborarea politicilor metodologice (standarde, norme, programe, recomandări) ce țin de planificarea, realizarea și raportarea activităților de audit;
- supunerea analizei și evaluarea impactului măsurilor organizatorico-metodologice în activitatea de audit a Curții de Conturi și promovarea pentru implementare a politicilor metodologice performante;
- asigurarea asistenței metodologice în exercitarea sarcinilor de audit de către angajații Curții de Conturi.

Cerințe:

Generale:

- licențiat în științe juridice sau economice, rezultate academice bune;
- cunoașterea la nivel înalt cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- experiență în domeniu;
- cunoașterea pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Acces);
- cunoașterea și utilizarea eficientă a programelor de legislație.

De competență:

- valorificarea ideilor și oportunităților pentru atingerea scopului stabilit;
- abordarea planificată a muncii;
- abordarea analitică și metodologică a întrebărilor;
- prevederea și managementul riscurilor în procesul de activitate;
- utilizarea metodologiilor corecte în activitate și analiza problemelor la un nivel corespunzător;
- luarea deciziilor corecte în mod operativ;
- valorificarea reciprocă la maxim în calitate de membru al echipei;
- inovare și dezvoltare continuă a propriei activități;
- autoinstruire și îmbunătățire permanentă a performanțelor personale;
- discutarea și prezentarea diverselor subiecte;
- gândire strategică;
- comunicare și lucru în colaborare cu ceilalți.

De comportament:

- spirit de inițiativă și creativitate;
- flexibilitate și exigență;
- responsabilitate și obiectivitate;
- respect și disciplină;
- tendință spre dezvoltare profesională continuă;
- rezistentă la efort și stres;
- comportament decent și ținută impecabilă;
- corectitudine și operativitate;
- onestitate și amabilitate;
- conduită morală și profesională desăvârșită.

• **Denumirea postului:** Controlor de stat în Departamentele de audit I și II

Scopul funcției: Urmărirea respectării legilor și aplicării principiilor de economicitate, raționalitate și eficiență în gestionarea mijloacelor financiare și materiale ale statului, activînd în baza principiului legalității și aplicării corecte și uniforme a actelor legislative și normative

Atribuții:

- planificarea și realizarea auditelor publice externe de regularitate, în conformitate cu standardele, politicile metodologice și normele de calitate ale Curții de Conturi;
- formularea opiniilor, cerințelor și recomandărilor bazate pe principii de economicitate, raționalitate și eficiență în gestionarea mijloacelor materiale și financiare ale statului, corectitudine și obiectivitate;
- contribuirea, în limita competenței și drepturilor acordate, la restabilirea la bugetul public național a finanțelor publice prejudiciate și a patrimoniului public;
- participarea la realizarea scopului și sarcinilor Curții de Conturi.

Cerințe:

Generale:

- licențiat în economie, finanțe, contabilitate, audit, rezultate academice bune;
- cunoașterea la nivel înalt cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- experiență în domeniu;
- cunoașterea pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Acces);
- cunoașterea și utilizarea eficientă a programelor de legislație.

De competență:

- valorificarea ideilor și oportunităților pentru atingerea scopului stabilit;
- abordarea planificată a muncii;
- abordarea analitică și metodologică a întrebărilor;
- prevederea și managementul riscurilor în procesul de activitate;
- utilizarea metodologiilor corecte în activitate și analiza problemelor la un nivel corespunzător;
- luarea deciziilor corecte în mod operativ;
- valorificarea reciprocă la maxim în calitate de membru al echipei;
- inovare și dezvoltare continuă a propriei activități;
- autoinstruire și îmbunătățire permanentă a performanțelor personale;
- discutarea și prezentarea diverselor subiecte;
- gândire strategică;
- comunicare și lucru în colaborare cu ceilalți.

De comportament:

- spirit de inițiativă și creativitate;
- flexibilitate și exigență;
- responsabilitate și obiectivitate;
- respect și disciplină;
- tendință spre dezvoltare profesională continuă;
- rezistentă la efort și stres;
- comportament decent și ținută impecabilă;
- corectitudine și operativitate;
- onestitate și amabilitate;
- conduită morală și profesională desăvârșită.