

**Anunț concurs pentru ocuparea unui post vacant de
auditor intern gradul IA, Cod COR 241105, funcție contractuală de execuție, normă
întreagă pe perioadă nedeterminată, în cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES-
1 post**

Agenția Națională de Presă AGERPRES se organizează și funcționează ca instituție publică autonomă, de interes național, cu personalitate juridică, independentă editorial, sub controlul Parlamentului.

În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) și Subcapitolul 1, lit. A, Secțiunea I, punctul 1, Cap. II al Anexei VIII din *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu Legea nr. 19/2003 *privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Presă AGERPRES*, cu Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și cu prevederile art. XXII din Legea nr. 141 /2025 *privind unele măsuri fiscal-bugetare*,

Agenția Națională de Presă AGERPRES organizează în perioada **30.07.2026 – 02.09.2026**, un concurs pentru ocuparea unui număr de 1 **post vacant de auditor intern gradul IA**, după cum urmează:

• **Scopul principal al postului:**

- realizarea misiunilor de audit intern și de consiliere. Ajută instituția să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.

• **Responsabilități:**

- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Agerpres 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;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general al Agerpres;
- elaborează/actualizează norme metodologice specifice Agerpres;
- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- elaborează un proiect de raport de audit public intern la sfârșitul fiecărei misiuni de audit public intern; proiectul de raport de audit public intern reflectă cadrul general,

obiectivele, constatările, concluziile și recomandările. Raportul de audit public intern este însoțit de documente justificative;

- efectuează activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza instituției o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
- efectuează activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în instituție, fără ca acesta să își asume responsabilități manageriale;
- este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit;
- respectă prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern.

- **Condiții generale de participare:**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul științelor economice sau științelor juridice sau științelor administrative;
- Aviz favorabil al Ministerului Finanțelor Publice - Unitatea Centrală de Armonizare

pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.), potrivit HG nr. 1086/2013;

- Declarația pe propria răspundere cu privire la independență față de conducerea instituției (dacă este sau nu rudă până la gradul IV cu conducătorul instituției);

- Vechime în muncă necesară: minim 6 ani și 6 luni;

- Vechime în specialitatea studiilor necesară: minim 6 ani și 6 luni;

- Perfecționări (specializări): în domeniul audit public intern, controlul intern și guvernanță;

- Abilități, calități și aptitudini necesare:

- gândire ordonată, capacitate de analiză, simț organizatoric, abilitate de comunicare, tact, discernământ, capacitatea de a lucra sub presiunea timpului, capacitatea de evaluare a riscurilor, operativitate, spirit de observație, prestanță;

- integritate morală, independență și obiectivitate, competență profesională, confidențialitate, neutralitate politică, respect față de lege, loialitate față de interesele instituției;

- capacitatea de a identifica elementele de iregularitate și fraudă.

- capacitatea de a comunica oral și în scris, de a expune clar și eficient obiectivele, constatările și recomandările fiecărei misiuni de audit public intern.

- competența de a înțelege principiile de baza economice, juridice și IT.

- Cunoștințe MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet.

- **Documente solicitate (cf. Hg. 1336/2022):**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2**, adresată Directorului general al Agenției Naționale de Presă AGERPRES;

b) **curriculum vitae**, model comun european

c) **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

d) **copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

e) **copiile documentelor care atestă 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;

f) **copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată**, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcțiile deținute, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora, vechimea în muncă acumulată precum și vechimea în specialitatea studiilor. Modelul orientativ este prevăzut la **anexa nr. 3**.

g) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. Modelul orientativ este prevăzut la **anexa nr. 1**.

- h) **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- i) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, după caz. Acesta poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
- Pentru postul scos la concurs în prezentul anunț nu este cazul -

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

De asemenea, pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la dosar Declarația pe proprie răspundere cu privire la independență față de conducerea instituției (dacă este sau nu rudă până la gradul IV cu conducătorul instituției).

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

NOTĂ: În vederea încheierii Contractului Individual de Muncă, candidatul declarat admis este obligat să depună Avizul favorabil al Ministerului Finanțelor Publice - Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.), potrivit HG nr. 1086/2013.

- **Locul de depunere a dosarului de concurs**

Dosarele de concurs se depun la Camera nr. 276 - Serviciul Juridic și Resurse Umane, din cadrul Agenției Naționale de Presă Agerpres, la sediul instituției, Piața Presei Libere nr. 1, sector 1, București – Serviciul Juridic și Resurse Umane, **în perioada 30.07.2026 – 12.08.2026**, interval orar 08.00 – 16.00.

- **Datele de contact ale compartimentului resurse umane**

Informații suplimentare pot fi solicitate, în perioada de înscriere, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 08.00 - 16.00, la Serviciul Juridic și Resurse Umane, telefon 021.207.61.36/ 021.207.61.21 și la adresa de e-mail resurseumane@agerpres.ro.

• **Bibliografia de concurs și tematica**

Bibliografia:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 19/2003 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Presă AGERPRES, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
- Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Legea nr. 82/1991 - Legea Contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi al instituțiilor publice și instrucțiunile de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile cu actualizările și modificările ulterioare;
- Ordin MFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată;
- HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu

modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

-HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

-Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Tematica:

- Legea nr. 19/2003 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Presă AGERPRES, cu modificările și completările ulterioare,

- dispoziții generale,

- organizare și funcționare,

- activitatea financiară și patrimoniu.

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată:

- dispoziții generale,

- atribuțiile compartimentului de audit public intern,

- desfășurarea auditului public intern

- auditorii interni

- contravenții și sancțiuni.

- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern

- Legea nr. 82/1991 - Legea Contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- CAPITOLUL I: Dispoziții generale

- CAPITOLUL II: Organizarea și conducerea contabilității

- Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare:

- dispoziții generale,

- indemnizația de deplasare.

- transportul,

- alte cheltuieli,

- modul de acordare și de justificare a sumelor cheltuite în valută.

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ;

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind

atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

-Dispoziții generale și organizatorice

-Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice

• **Lege-cadru nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare ;

-Salarizarea

-Alte dispoziții

• Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare ;

• Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- Dispoziții generale

- Contractul individual de muncă

• Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare ;

-Dispoziții generale

-Principii, reguli și responsabilități

• Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

-Standardele de control intern managerial la entitățile publice

• **Calendarul de desfășurare a concursului**

Concursul se va desfășura în ziua de **20.08.2026** (proba scrisă) la sediul instituției din Piața Presei Libere nr. 1, sector 1, București și va consta în trei etape succesive conform calendarului urmator:

- 30.07.2026, ora 08.00- 12.08.2026, ora 16.00: termenul limită pentru depunerea dosarelor - Piata Presei Libere nr. 1, sector 1, Bucuresti – Serviciul Juridic și Resurse Umane, camera nr. 276.

- 17.08.2026-afișare rezultate selectare dosare de înscriere

- 18.08.2026-depunere contestații privind rezultatele obținute la selecția dosarelor

- 19.08.2026-afisare rezultate la contestațiile depuse privind selectia dosarelor

- 20.08.2026, ora 12.00 - proba scrisă

- 21.08.2026-afisare rezultate probă scrisă

- 24.08.2026-depunere contestații privind rezultatele obținute la proba scrisă

- 25.08.2026-afișare rezultate la contestațiile depuse

- 26.08.2026, ora 12.00 - interviul

- 27.08.2026-afișare rezultate interviu

- 28.08.2026- depunere contestații privind rezultatele obținute la interviu

- 31.08.2026-afișare rezultate la contestațiile depuse

- 01.09.2026-afișare rezultate finale.

Etapele desfășurării concursului sunt:

a) selecția dosarelor de înscriere

Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului respectiv în perioada 30.07.2026 – 12.08.2026, la sediul Agerpres.

b) proba scrisă de evaluare a cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului (redactarea unei lucrări) – care se va desfășura în data de 20.08.2026, ora 12.00, la sediul Agerpres.

c) interviu- care se va desfășura în data de 26.08.2026, ora 12.00, la sediul Agerpres.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte. Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/proba anterioară.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea *Admis/Respins* iar la proba scrisă și interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii *Admis/Respins*, la avizierul Agerpres, respectiv pe pagina de internet a Agerpres, <https://www.agerpres.ro/>, la secțiunea “Carieră”, în termenele prevăzute de lege. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării la etapele concursului, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul ANP AGERPRES și pe site, la secțiunea „CARIERE”, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament;
- b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

Conform Anexei VIII din *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, pentru postul de auditor intern gradul IA, salariul de bază brut este cuprins între 7.476 lei și 7.919 lei, în funcție de tranșele de vechime în muncă, la care se adaugă spor pentru condiții de muncă periculoase sau vătămătoare precum și o indemnizație de hrană în cuantum de 347 lei lunar.