Nr. 5711/04.11.2026

Aprobat
Prof. univ. dr. ing. Cristian - Vasile DOICIN
Preşedinte

ANUNŢ

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - ARACIS organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unui **post** unic contractual de execuție **- Auditor public intern gr. I (S) în cadrul Compartimentului Audit Public Intern,** în conformitate cu dispozițiile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice coroborat cu prevederile art. VII alin. (1) şi (2) din OUG nr. 115/2023, după cum urmează:
Durata normală a timpului de lucru (8h/zi, respectiv 40 h/săptămână)

I. CONDIŢII DE PARTICIPARE:

I.1. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:
La concurs se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale:

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 Elveției;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) 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;
e) îndeplineşte condițiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârşite 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;
g) 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 desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
h) 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 şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

I. 2. Cerinţe specifice de ocupare a postului:

a) nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă sau echivalentă în domeniul științelor economice;
b) dovada deținerii competențelor profesionale generale, potrivit art. 20 alin. (3) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, care sunt specificate în Standardul Ocupaţional „Auditor intern în sectorul public" (241306), respectiv, cel puţin următoarele domenii:
   - ✓ audit intern;
   - ✓ managementul riscului, control intern şi guvernanță;
   - ✓ management;
   - ✓ contabilitate;
   - ✓ finanțe publice;
   - ✓ tehnologia informației;
   - ✓ drept.

**Dovada deţinerii competenţelor profesionale generale, prezentate la art. 20 alin. (3) din Legea nr. 672/2002 (cunoştinţe, abilităţi şi valori profesionale necesare unei persoane pentru a planifica şi executa misiuni de audit public intern la entităţile publice), se va face prin prezentarea disciplinelor înscrise în foile matricole, aferente studiilor universitare, postuniversitare şi în certificatele de absolvire cu recunoaştere naţională, acordate în condiţiile legii.*

c) vechime în muncă pe post de auditor intern în sectorul public de minimum 3 (trei) ani (*se recunosc de drept competenţele profesionale în domeniul audit intern şi în domeniul managementul riscului, control intern şi guvernanţă*);
d) vechime în muncă, în funcții cu studii superioare de minimum 3 (trei) ani și 6 (șase) luni;
e) aviz favorabil (în original) emis de Ministerul Finanțelor Publice prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI), conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

**Candidatul are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu Avizul favorabil (în original) emis de Ministerul Finanţelor Publice prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI) până la data limită a depunerii dosarului de concurs sau cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului. În caz contrar, candidatul va fi respins.*

II. <u>BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ:</u>

II.1. Referinţe bibliografice:

a) Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
b) Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
c) Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
d) Hotărârea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern cu modificările și completările ulterioare;
e) Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
f) Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
g) Ordinul 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;
h) Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare;
i) Regulamentul de organizare și funcționare a ARACIS.

II.2. Tematică:

a) Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:
1. Organizarea auditului public intern;
2. Desfăşurarea auditului public intern;
3. Auditorii interni;
4. Contravenţii şi sancţiuni.

b) Legea contabilităţii nr. 82/1991 cu modificările şi completările ulterioare:
1. Organizarea şi conducerea contabilităţii;
2. Registrele de contabilitate;
3. Situaţiile financiare;
4. Contravenţii şi infracţiuni.

c) Ordonanţa nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv:
1. Dispoziţii privind controlul financiar preventiv;
2. Dispoziţii comune;
3. Contravenţii şi sancţiuni.

d) Hotărârea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern cu modificările şi completările ulterioare:
1. Aplicarea normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern în România;
2. Metodologia de desfăşurare a misiunilor de audit public intern.

e) Ordinul nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern:
1. Codul privind conduita etică a auditorului intern (Principii fundamentale şi Reguli de conduită pentru auditorii interni)

f) Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice:
1. Comisia de monitorizare;
2. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
3. Procesul de management al riscurilor;
4. Lista standardelor de control intern managerial;
5. Raportarea Controlului intern managerial.

g) Ordinul 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:
1. Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
2. Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu.

h) Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare:
1. Dispoziţii generale;
2. Angajarea cheltuielilor;
3. Lichidarea cheltuielilor;
4. Ordonanţarea cheltuielilor;
5. Plata cheltuielilor;
6. Precizări aplicabile unor situaţii particulare;
7. Dispoziţii tranzitorii;
8. Dispoziţii finale.

i) Regulamentul de organizare şi funcţionare a ARACIS:
1. Atribuțiile în domeniul asigurării calității ale ARACIS;
2. Consiliul ARACIS – componență și atribuții.

III. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările şi completările ulterioare, *dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente*:

a) formular de înscriere la concurs (Anexa 1 la anunțul de concurs - model prevăzut de anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022);
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr.2 la anunțul de concurs);
f) certificat de cazier judiciar;
g) 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;
h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs, se certifică cu originalul pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Înscrierile şi depunerea dosarelor candidaților se face personal, de către candidat, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul ARACIS, cu sediul în B-dul Mărăşti nr. 59, sector 1, București, în clădirea Facultății de Îmbunătățiri Funciare şi Ingineria Mediului (FIFIM) din cadrul Universității de Ştiințe Agronomice şi Medicină Veterinară București (USAMV), până la data prevăzută în calendarul de concurs.

Nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care, documentele solicitate în original, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate.

Candidaților care depun dosarele de concurs, li se va aloca un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod care va fi utilizat pe toată perioada desfăşurării concursului.

IV. Concursul constă în parcurgerea a 4 (patru) etape, astfel:

a) Selecția dosarelor;
b) Probă suplimentară de utilizare a instrumentelor digitale (utilizarea instrumentelor Microsoft Office);
c) Proba scrisă;
d) Interviul.

Proba suplimentară, se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă.

Proba scrisă

Se pot prezenta la proba scrisă numai candidații ***declarați admiși la probă suplimentară.***

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă. Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 (trei) ore.

Interviul

Proba interviu poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) Abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie
b) Capacitate de analiză şi sinteză
c) Motivaţia candidatului
d) Comportamentul în situaţie de criză
e) Iniţiativă şi creativitate

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, respectiv interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație referitoare la propriile rezultate în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ARACIS, precum și pe pagina de internet, www.aracis.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Perioada/data limită	Activitatea (după caz)
09.11 -20.11.2026	Depunerea dosarelor de concurs
24.11.2026	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor
25.11.2026	Depunerea contestații la proba de selecție a dosarelor
26.11.2026	Afișare rezultate contestații
02.12.2026 (ora 10.00 - 13.00)	Proba suplimentară – testare a cunoștințelor în domeniul tehnologiei informației
03.12.2026	Afișare rezultate proba suplimentară
04.12.2026	Depunere contestații proba suplimentară
07.12.2026	Afișare rezultate contestații
08.12.2026 (ora 10.00 - 13.00)	Proba scrisă
09.12.2026	Afișare rezultate la proba scrisă
10.12.2026	Depunere contestații proba scrisă

Perioada/data limită	Activitatea (după caz)
11.12.2026	Afișare rezultate contestații
14.12.2026 (ora 09.00)	Proba interviu
14.12.2026	Afișare rezultate la proba interviu
15.12.2026	Depunere contestații
16.12.2026	Afișarea rezultatelor finale ale concursului

Susținerea probelor are loc la sediul ARACIS, din Bd-ul Mărăşti nr. 59, sector 1, Bucureşti, în clădirea Facultății de Îmbunătățiri Funciare şi Ingineria Mediului (FIFIM) din cadrul Universității de Ştiințe Agronomice şi Medicină Veterinară Bucureşti (USAMV).

Rezultatele finale se afişează la sediul ARACIS, precum şi pe pagina de internet a acesteia prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a mențiunii **"admis"** sau **"respins".**

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.206.76.23.

Detalii privind condițiile specifice şi bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială, https://www.aracis.ro/category/anunturi-de-concursuri/.

ANEXE:

Anexa nr.1: Formularul cererii de înscriere la concurs.
Anexa nr.2: Model orientativ: Adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.

Anexa 1

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică:
Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:
Îmi exprim consimţământul □
Nu îmi exprim consimţământul □
cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.
Îmi exprim consimţământul □
Nu îmi exprim consimţământul □
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.
Îmi exprim consimţământul □
Nu îmi exprim consimţământul □
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.
Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară . . . . . .
Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:
Semnătura:

Anexa 2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ...../....., în funcția/meseria/ocupația de^1) ..... .

^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^2) ..... în specialitatea ..... .

^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absente nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte şi complete.

Data

.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului^3)

^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ştampila angajatorului