

ANUNȚ DE RECRUTARE PRIN CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SPECIALIST CONTROL INTERN
(contract de muncă pe durată nedeterminată, cu perioadă de probă conform legislației muncii)

TERMEN LIMITĂ pentru înscriere: 13/06/2025, ora 16:00

DENUMIREA POSTURLUI: SPECIALIST CONTROL INTERN

PROFILUL CĂUTAT AL POSTULUI:

Candidatul ideal pentru acest post dovedește experiența solicitată și va prezenta următoarele comportamente și atitudini:

- ✓ analizează eficient problemele, identifică instrumente sau resurse pentru rezolvarea lor;
- ✓ stabilește priorități și planifică sarcinile pe care le desfășoară, este preocupat de îmbunătățirea constantă a performanței proprii, concentrându-se pe eficiență și eficacitate în atingerea rezultatelor;
- ✓ rezultatul muncii prezintă în mod constant acuratețe;
- ✓ își prioritizează munca și se asigură de finalizarea la timp a sarcinilor de serviciu;
- ✓ capacitate de înțelegere și reacție rapidă;
- ✓ capacitate mare de analiză și sinteză;
- ✓ spirit de inițiativă;
- ✓ încurajează activ o atitudine colaborativă și de cooperare;
- ✓ se adaptează ușor, au o abordare pozitivă, contribuie și dezvoltă alternative.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- ✓ desfășoară activități în domeniul controlului intern;
- ✓ asigură cunoașterea și buna înțelegere în aplicarea principiilor de afaceri, a riscurilor operaționale, proceselor și procedurilor de control intern din cadrul FGDSPP în serviciul căruia se află, apără drepturile și interesele legitime ale acestuia în raporturile sale cu Autoritatea de Supraveghere Financiară, autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
- ✓ avizează toate actele conform procedurilor interne, în condițiile legii și ale regulamentelor specifice.
- ✓ elaborează politicile și procedurile de control intern;
- ✓ să propună metode de întâmpinare a situațiilor critice;
- ✓ să propună asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor;
- ✓ să monitorizeze în timp progresul atins față de obiectivele propuse;
- ✓ să verifice gradul de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- ✓ să evalueze impactul activității asupra obiectivelor propuse și asupra resurselor umane.

CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR

Condiții generale:

- ✓ cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ candidatul trebuie să beneficieze de drepturile cetățenești;
- ✓ apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției; starea de sănătate este atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- ✓ să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere (cum ar fi, dar nu limitativ: să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni; să nu fi desfășurat activitate de poliție politică; să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani);
- ✓ îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate solicitate.

Condiții specifice: studii, experiență de specialitate, experiență relevantă, competențe

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:

- ✓ Formularul de candidatură, atașat;
- ✓ Un CV în format Europass;
- ✓ Scrisoare de motivație;

REGULI DE TRANSMITERE A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ:

Reguli de transmitere a documentelor pe e-mail:

- Se vor transmite documentele pe e-mailul **office@fgdspp.ro**;
- Mărimea e-mail-ului de transmitere a documentelor nu trebuie să depășească 30 MB;
- Vor fi utilizate adrese de e-mail la expeditor care nu sunt generate automat de aplicații sau site-uri web (cum ar fi cele generate de site-urile web de transfer de fișiere în care se anunță link-urile de descărcare a fișierelor);
- Nu se vor transmite atașamente cu extensiile: .exe; .com sau .lnk;
- Nu se vor transmite atașamente parolate;
- În subiectul sau corpul mesajelor să nu fie link-uri către site-uri web;
- Documentele transmise prin transfer de fișiere online nu vor fi descărcate.
- Subiectul mesajului trebuie să conțină denumirea postului menționat în titlul anunțului;

Toate documentele vor fi scanate individual, salvate în format .pdf și atașate în același e-mail.

ASPECTE GENERALE PRIVIND PROCESUL DE DERULARE A CONCURSULUI:

Dosarele de candidatură incomplete, care nu se conformează regulilor de transmitere a documentelor sau care au fost transmise după data limită de depunere a candidaturii, vor fi declarate invalide și nu vor fi supuse verificării eligibilității.

Confirmarea înscrierii la concurs și participării la următoarele etape se va face exclusiv prin transmiterea de către FGDSPP, prin e-mail transmis doar candidaților declarați eligibili.

Vor fi contactați doar candidații care promovează etapele concursului.

Detalii privind activitatea FGDSPP se găsesc pe pagina de web: www.fgdspp.ro, iar toate întrebările și cererile de informații suplimentare pot fi adresate doamnei Gabriela Crăciunică, Manager fond, la adresa de e-mail: gabriela.craciunica@fgdspp.ro