



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

Nr.: 4730/17.06.2026

ANUNȚ

Universitatea Națională de Arte din București organizează concurs pentru ocuparea postului unic vacant de execuție auditor public intern gr.I, studii superioare, în cadrul Compartimentului Audit Public Intern. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, 40h/ săptămână, cu o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice. În cazul în care candidatul admis la concurs este pensionar, contractul se va încheia pe durată determinată (1 an).

A. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:

1. Condiții generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- 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 capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, înscrierea la concurs fiind condiționată de prezentarea certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- 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 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;
- 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 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 de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- avizul favorabil al Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației, conform pct. 2.3.5.1.2. din Ordinul M.E.N. nr. 5509/2017;

A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

- vechime în muncă de minimum 10 ani;
- vechime de minimum 5 ani în specialitatea postului;

- nu a încetat contractual individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani.

Probele de Concurs constau în:

1. **Probă scrisă:** subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs,
 - *data și ora desfășurării:* 13.07.2026, ora 11:00;
 - *locul desfășurării:* Universitatea Națională de Arte din București, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sect. 1, București,
2. **Interviu:** interviu structurat
 - *data și ora desfășurării:* 17.07.2026, ora 11:00;
 - *locul desfășurării:* Universitatea Națională de Arte din București, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sect. 1, București,

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte. Persoanele care nu au obținut punctajul minim, nu au dreptul să se prezinte la proba următoare.

B. Tematica:

- Atribuțiile compartimentului de audit intern;
- Planificarea activității de audit public intern;
- Tipuri de audit intern;
- Etapele misiunii de audit public intern;
- Elaborarea planului de audit public intern;
- Numirea și revocarea auditorilor interni;
- Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
- Analiza și scopul analizei riscurilor asociate obiectivelor misiunii de audit public intern;
- Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
- Standardele de control intern managerial. Control și monitorizare a SCIM;
- Conduita etică a auditorului intern;
- Organizarea și conducerea contabilității;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
- Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
- Principii și reguli bugetare;
- Patrimoniul universităților.
- Principii și reguli bugetare;
- Organizarea concursurilor de angajare pentru personalul didactic auxiliar și TESA
- Sistemul de achiziții publice;
- Stabilirea criteriilor de atribuire a contractelor de achiziții publice și a eligibilității cheltuielilor;



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

C. Bibliografie:

Bibliografie:

- Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 29 din 26 august 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern,
- H.G. nr. 1086/ 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul M.E.N. nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale;
- Ordinul M.F.P. nr. 252/ 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea contabilității nr. 82/ 1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/ 1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. 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;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului superior 199/2023.
- Hotărârea nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

D. Componenta dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs;
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
5. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
6. Carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor (Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este

A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

prevăzut în anexa nr.3 din HG nr.1336/2022;

7. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
8. Certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;
9. 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
10. Curriculum vitae semnat și datat model comun european;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
13. Avizul favorabil al Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației

Actele prevăzute la pct. 3,4, 5 și 6, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

E. Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 22.06.2026-03.07.2026, la Direcția Resurse Umane, parter, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sector 1, București. Ultima zi de depunere a dosarelor este data de 03.07.2026, ora 12.00

Persoana de contact: Moise Nicoleta - telefon: 021-3127284, e-mail: resurseumane@unarte.org

Formularele se află pe site-ul Direcției de Resurse Umane a UNARTE [Resurse umane | Universitatea Națională de Arte București \(unarte.org\)](http://Resurseumane.unarte.org).

F. Calendarul concursului:



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	22.06.2026
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	22.06.2026-03.07.2026 (de luni până joi între orele 09 ⁰⁰ -15 ³⁰ , vineri între orele 09 ⁰⁰ -13 ³⁰ . În data de 03.07.2026 până la ora 12.00.
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	06.07.2026
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	07.07.2026
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	08.07.2026
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	09.07.2026
7.	Susținerea probei scrise	13.07.2026
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	14.07.2026
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	15.07.2026
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	16.07.2026
11.	Susținerea interviului	17.07.2026
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20.07.2026
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	21.07.2026
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.07.2026
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	22.07.2026

G.Atributiile specifice postului (conform fișei postului):

- elaborează proiectul planului de audit public intern;
- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente, conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. În acest scop auditează



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

compartimentele/departamentele din cadrul universității care sunt cuprinse în plan, cel puțin o data la trei ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- vânzarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimonial propriu; constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță; modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare; modul în care este organizat sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și rezultate obținute; modul în care este organizat sistemul de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor; structura sistemelor de conducere și control precum și riscurile asociate; sistemele informatice; sistemul de luare a deciziilor.
- efectuează activități de audit intern la solicitarea Rectorului asupra oricărui department/compartiment din cadrul universității;
- informează Serviciului Audit Public Intern din M.E.C. despre recomandările făcute și neînsușite de către conducătorul universității precum și despre consecințele acestora.
- raportează periodic în scris la cererea Serviciului Audit Public Intern din M.E.C. despre constatările, concluziile și recomandările rezultate de activitatea de audit desfășurată;
- elaborează rapoarte anuale cuprinse la activitatea de audit public intern, pe care le transmite la Serviciul Audit Public Intern din M.E.C. până la 30 ianuarie. Rapoartele anuale vor cuprinde:
 - principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern;
 - stadiul implementării recomandărilor;
 - eventualele prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern;
 - preocupările pentru pregătirea profesională a auditorului.
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii raportează imediat Rectorului Universității, în termen de maxim 3 zile despre deficiențele constatate.
- execută orice sarcină referitor la activitatea de audit repartizată de șeful direct;

Director Resurse Umane-Social,
Ivașcu Florentina