

A N U N Ţ

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SIGHIŞOARA, judeţul MUREŞ, în conformitate cu prevederile art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal - bugetare, cu modificările şi completările ulterioare şi ale art. VII alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacantă,**

- **Auditor, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Audit Public Intern, pe perioadă nedeterminată, durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.**

Calendarul de desfăşurare a concursului:

- Data afişării/publicării anunţului: **09.10.2026;**
- Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, în perioada **09.10.2026 până în data de 28.10.2026**, inclusiv;
- Data, ora şi locul desfăşurării probei suplimentare: Probă IT – probă suplimentară pentru testarea cunoştinţelor de operare pe calculator – nivel mediu, **09.11.2026, ora 10,00**, la sediul Municipiului Sighişoara, Piaţa Muzeului nr. 7;

Procedura de organizare şi desfăşurare a probei suplimentare de testare a competenţelor de operare pe calculator poate fi vizualizată accesând:

<https://primariasighisoara.ro/portal/mures/sighisoara/portal.nsf/pagini/procedura+organizare+i+desfășurare+proba+suplimentara+pentru+testare+competene+it-0001D002>

- Data, ora şi locul organizării probei scrise: **11.11.2026, ora 12,00**, la sediul Municipiului Sighişoara, Piaţa Muzeului nr. 7;

- Data şi locul organizării probei interviu: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, la sediul Municipiului Sighişoara: Piaţa Cetăţii nr. 7, Sighişoara, judeţul Mureş. Data şi ora susţinerii interviului se va afişa pe www.primariasighisoara.ro odată cu afişarea rezultatelor probei scrise.

Condiţiile de ocupare a unei funcţii publice potrivit prevederilor art. 465 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
- d) are capacitate deplină de exerciţiu;
- e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice – (conform anunţului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023);

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții pentru ocuparea postului:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă: Domeniu de studiu: Științe economice (Ramură de știință), Științe juridice (Ramură de știință);
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție – 7 ani;
- competențe de operare pe calculator: cunoștințe operare, MS Office, nivel mediu, testate prin proba suplimentară conform Procedurii aprobate prin Dispoziția Primarului Municipiului Sighișoara nr. 130/12.03.2025 pentru aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare/practice de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Sighișoara.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023; (model la sediul instituției – camera 53 sau pe www.primariasighisoara.ro).

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului, potrivit prevederilor din OUG 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

j) CV în format europass.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane@primaria-sighisoara.ro. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie / Tematică:

1. Constituția României, republicată;
cu tematica Constituția României, republicată – integral;
2. Partea I, partea a II-a – titlul I și titlul II, partea a-IV – titlul I și partea a VI-a – titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Partea I, partea a II-a – titlul I și titlul II, partea a-IV – titlul I și partea a VI-a – titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
6. Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii 672/19.12.2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii 672/19.12.2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare – integral;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1086/11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 1086/11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern – integral;
8. Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004;
cu tematica Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004 – integral;
9. OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
cu tematica OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice – integral;

Atribuțiile postului:

- asigură supervizarea tuturor documentelor aferente misiunilor de audit public intern desfășurate la Municipiul Sighișoara;
- asigură însușirea, respectarea și aplicarea întocmai a Normelor Metodologice specifice Municipiului Sighișoara privind exercitarea activității de audit public intern și a întregii legislații cu aplicativitate compartimentului de audit public intern;
- elaborează planurile multianuale de audit public intern și documentele care stau la baza întocmirii lor;
- elaborează planurile anuale de audit public intern și documentele care stau la baza întocmirii lor;
- elaborează/actualizează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern la Municipiul Sighișoara;
- elaborează Raportul privind monitorizarea calității activității de audit intern prin prisma rezultatelor evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit;
- elaborează planurile anuale de pregătire profesională;
- întocmește registrul riscurilor și chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- întocmește/actualizează procedurile operaționale privind activitatea de audit intern în conformitate cu prevederile legislative în vigoare privind controlul intern/managerial;
- întocmește/actualizează standardele de control intern/managerial în conformitate cu prevederile legislative în vigoare privind controlul intern/managerial;

- gestionează stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentului audit intern;
- desfășoară activități de arhivare pentru documentele compartimentului de audit public intern;
- asigură respectarea și aplicarea dispozițiilor conținute de deciziile emise de Camera de Conturi Mureș și ale structurilor teritoriale ale UCAAPI reprezentate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul DGRFP Brașov;
- îndeplinirea altor atribuții stabilite de conducerea instituției;
- participarea la cursuri de perfecționare;
- îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de către Primarul Municipiului Sighișoara;
- îndeplinește atribuțiile pe linie de securitate și sănătate în muncă și PSI obligatorii a fi îndeplinite de ocupantul postului;

Relații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei de concurs, Șușu Adina - Daniela, inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane și Administrare Sistem Informatic: tel. 0265/771280 int 128, fax. 0265/771019 și adresă e-mail resurseumane@primaria-sighisoara.ro.

PRIMAR
Ioan ~~Julian~~ SIRBU

