

ANUNȚ DE SELECȚIE

Post: Auditor Intern

Entitatea: Societatea Ploiești Industrial Parc S.A

Locația: Mun. Ploiești, str. Sferei, nr.1, jud. Prahova

Obiectivul postului:

În vederea asigurării unui control riguros al activităților financiare și administrative și pentru îmbunătățirea transparenței în gestionarea resurselor, societatea Ploiești Industrial Parc S.A. organizează selecția pentru ocuparea postului de Auditor Intern. Candidatul selectat va fi responsabil de evaluarea sistemelor de control intern, identificarea riscurilor și elaborarea de soluții pentru optimizarea proceselor instituționale.

Responsabilități principale:

- Realizarea de audituri periodice și speciale în cadrul societății;
- Evaluarea eficienței sistemelor de control intern și identificarea riscurilor operaționale;
- Verificarea conformității activităților cu normele legale și procedurile interne;
- Elaborarea rapoartelor de audit și prezentarea concluziilor conducerii;
- Propunerea de măsuri corective și recomandări pentru îmbunătățirea procedurilor;
- Colaborarea cu departamentele instituției pentru implementarea soluțiilor de optimizare;
- Menținerea standardelor de etică profesională și integritate în activitatea de audit.

Cerințe:

- să cunoască limba română (scris/vorbit);
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare corespunzătoare de sănătate care să-i permită îndeplinirea funcției de director general, atestată prin documente medicale valabile (adeverință);
- să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, măturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare și pentru infracțiunile prevăzute la art.169 și următoarele din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- să fie absolvent (ă) de studii superioare cu diplomă de licență al (a) unei instituții de învățământ superior de preferință în domeniul financiar-contabil, economic sau al auditului;
- să fie absolvent al unui curs de formare profesională “Auditor intern”;
- să nu se afle în conflict de interese care să îl facă incompatibil cu exercitarea funcției de Auditor intern;
- să nu fi fost destituit sau revocat dintr-o funcție pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale, sau să nu fi avut contractul individual de muncă încetat pentru motive ce țin de persoana salariatului.

Beneficii:

- Pachet salarial conform grilei societății;
- Oportunități de dezvoltare profesională și perfecționare continuă;
- Mediu de lucru orientat spre excelență și inovație în gestionarea resurselor.

DOCUMENTELE NECESARE DEPUNERII CANDIDATURII ȘI MODUL DE DEPUNERE

Documentele solicitate prin anunțul de recrutare (candidaturile) vor fi depuse la sediul societății PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A., din municipiul Ploiești, județul Prahova strada Sferei, nr.1, cel târziu până la data de 28.11.2025, ora 11:00.

Plicurile ajunse după data și ora menționate în prezentul Anunț nu vor fi luate în considerare.

Documentele vor fi depuse în limba română..

Următoarele documente necesare depunerii candidaturii la funcția de Auditor intern vor fi depuse la sediul SOCIETĂȚII PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A. din municipiul Ploiești, județul Prahova, strada Sferei, nr. 1, cod postal 100213, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat pe care se va menționa: *„PROCEDURA DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA PRIN CONCURS A POSTULUI DE AUDITOR INTERN LA SOCIETATEA PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A., NUME ȘI PRENUME CANDIDAT”*:

- a) cerere de depunere a candidaturii care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidatură;
- b) curriculum Vitae în limba română;
- c) cazier judiciar în termen de valabilitate;
- d) cazier fiscal în termen de valabilitate;
- e) o scrisoare de recomandare. Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei și referințe profesionale de la unul din locurile de munca avute de candidat;
- f) copie a actului de identitate;
- g) copii ale actelor de studii;
- h) adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie al candidatului;
- i) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare și pentru infracțiunile prevăzute la art.169 și următoarele din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență (în original);
- j) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost destituit sau revocat dintr-o funcție pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale, sau nu a avut contractul individual de muncă încetat pentru motive ce țin de persoana salariatului (în original).
- k) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (în original).

În cazul în care unele documente sunt neconcludente, se pot cere clarificari pe adresa de e-mail comunicata în CV, iar candidatul va raspunde în maxim 24 de ore de la primirea cererii, pe adresa de e-mail a societății .

CONFIDENȚIALITATE

Numele și prenumele candidaților, datele personale ale acestora sau orice alte informații care ar putea să ducă la identificarea lor sau a căror publicare ar putea să le aducă vreun prejudiciu, de orice natură ar fi acesta, au caracter STRICT CONFIDENȚIAL și nu vor fi comunicate decât reprezentanților oficiali ai Societății.

EVALUAREA ȘI SELECȚIA CANDIDAȚILOR

Evaluarea și selecția candidaților se efectuează în 2 etape:

Etapa 1. Selecția dosarelor de candidatură se desfășoară în perioada 02.12.2025 - 04.12.2025 și constă în:

- verificarea îndeplinirii cerințelor obligatorii;
- transmiterea către candidați a eventualelor cereri de clarificări;
- transmiterea către candidați a rezultatului selecției, iar în cazul celor admiși se va transmite către a datei organizării concursului.

Etapa 2. Organizarea concursului se desfășoară în perioada 05.12.2025 – 09.12.2025 și constă în:

- stabilirea subiectelor de concurs de către comisia pentru examinarea și încadrarea pe funcții a personalului care se angajează, se efectuează în data de 05.12.2025;
- desfășurarea probei scrise a concursului, comunicarea rezultatelor și înregistrarea eventualelor contestații se vor desfășura în data de 08.12.2025;
- soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatului final al probei scrise se va efectua în data de 08.12.2025;
- desfășurarea probei orale a concursului (interviul) și comunicarea rezultatelor finale se va desfășura în data de 08.12.2025;
- încheierea procesului- verbal și emiterea deciziei de numire va fi în data de 09.12.2025.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare se pot obține de la sediul societății PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A. din municipiul Ploiești, județul Prahova, strada Sferei, nr.1, la numărul de telefon 0244.434.028.

Aceste informații vor fi furnizate cu acceptul Directorului General.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 186/2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale cu modificările ulterioare;
- Ghid privind implementarea standardelor internaționale de audit intern ediția a II-a 2019;
- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit .