

Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport "Smart"- SA
Filiala a CNTEE Transelectrica SA

București, B-dul. Gen. Gh. Magheru nr. 33, sector 1, Cod postal: RO-010325

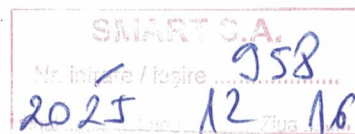
Nr. de ordine în Registrul Comerțului: J2001008613409; Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J2001008613409

CUI: 14232728, CIF: RO14232728, CS: 38.528.600 lei

Adresa de corespondență: Punct de lucru - București, B-dul. Gheorghe Sincai nr. 3, et.1, sector 4, Cod Postal: RO-040311

Tel.: + 40 21 305.44.02; Fax: + 40 21 305.44.70; www.smart-sa.ro, email: office@smart-sa.ro

A N U N T



Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport „Smart” – S.A. București – Filiala a CNTEE Transelectrica SA, scoate la concurs 1 (un) post de **“sef serviciu”** în cadrul Serviciului Audit Intern, cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată.

CONDITII MINIME pentru participare la concurs, pentru ocuparea postului de **“sef serviciu”** în cadrul Serviciului Audit Intern din executivul societății:

- studii superioare de lungă durată, finalizate cu diploma de licență, master în domeniul de audit intern;
- experiență în activitatea de audit minim 7 ani;
- experiență în funcție de conducere/ funcție asimilată de conducere în activitatea de audit intern 7 ani;
- constituie avantaj experiența în domeniul energetic;
- o lucrare în domeniul auditului public intern;
- două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern sau specialiști în domeniu cu experiență de minimum 5 ani în activitatea publică;
- o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;
- cunoaștere utilizare PC, pachet MS Office;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;
- apt din punct de vedere medical;

Pentru a ocupa un post vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- a) Au cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) Cunoasc limba romana, scris si vorbit;
- c) Au varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) Au capacitate deplina de exercitiu;
- e) Au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) Indeplinesc conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specific potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) Nu au fost condamnati/e definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face/face-o incompatibili/e cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a venit reabilitarea.

Mentionam faptul ca vor fi chemati la concursul scris si interviu doar candidatii care indeplinesc conditiile necesare ocuparii postului pentru care candideaza, selectionati in urma

Director general :

Tel.: + 40 21 305.44.02;

Fax: + 40 21 305.44.70;

email: office@smart-sa.ro



evaluării CV-urilor ce vor fi transmise de candidați până la data de **18.12.2025**, ora **16.00**, la adresa de e-mail: luciana.andreescu@smart-sa.ro.

Concursul pentru ocuparea postului de “sef serviciu” se va desfășura în data de **23.12.2025**, la punctul de lucru al societății din București, B-dul Gheorghe Sincai nr. 3, et. 1, sector 4, astfel:

- Lucrarea scrisă la ora 10⁰⁰;
- Interviu la ora 11⁰⁰.

CANDIDATII vor prezenta cererea de înscriere la concurs, însoțită de următoarele documente:

- Copie după diplomele de studii/specializări;
- Copie după carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință/document care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitate;
- Buletin/Carte de identitate/original și copie xerox;
- CV-ul;
- Adeverință medicală;
- Copie cazier judiciar.

Dosarele de înscriere la concurs pentru ocuparea posturilor vacante, vor fi depuse la Serviciul Resurse Umane din cadrul societății din București, B-dul Gheorghe Sincai nr.3, etaj. 1, Sector 4 până la data de **22.12.2025**, ora 16.00.

Concursul va consta dintr-o probă scrisă și interviu. Va fi declarat reușit candidatul care a obținut nota cea mai mare, dar nu mai puțin de nota 8.

Tematica, bibliografia și relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane la telefon 021.305.44.82/84.

Director General,
Gheorghe BOLINTINEANU



Avizat,
Director DRUJ
Prof. Ileana-Mihaela

Vizat,
Sef SRU
Zaigler Luminita

Intocmit,
SRU
Pascu Maria

Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport "Smart"- SA
Filiala a CNTEE Transelectrica SA



București, B-dul. Gen. Gh. Magheru nr. 33, sector 1, Cod postal: RO-010325

Nr. de ordine în Registrul Comerțului: J2001008613409; Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J2001008613409
CUI: 14232728, CIF: RO14232728, CS: 38.528.600 lei

Adresa de corespondență: Punct de lucru - București, B-dul. Gheorghe Sincai nr. 3, et.1, sector 4, Cod Postal: 040311
Tel.: + 40 21 305.44.02; Fax: + 40 21 305.44.70; www.smart-sa.ro

APROBAT

Președinte Comisie Examen

Director General Adjunct,

Constantin Tudose



**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU EXAMENUL/ CONCURS, ORGANIZAT PENTRU
OCUPAREA POSTULUI DE ȘEF SERVICIU AUDIT INTERN LA SERVICIUL AUDIT
INTERN DIN CADRUL SMART- SA:**

BIBLIOGRAFIE:

- 1.HG nr. 710/2001 privind înființarea SMART-SA;
2. Act Constitutiv al SMART-SA, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.6/25.09.2019;
3. Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale;
- 4.Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. OMFP nr.1802/2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- 8.HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
9. Norme metodologice privind exercitarea activității de audit intern la SMART – SA nr. 4007/03.06.2025;
- 10.Carta Auditului Public Intern din cadrul SMART- SA, nr. 4006/03.06.2025;
11. OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
12. OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordin Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
14. Contractul Colectiv de Muncă, aprobat la nivelul SMART SA nr.176/03.06 cu modificările ulterioare;
15. Procedura Operațională privind atribuirea contractului de achiziție produse, servicii, lucrări – Cod: SMART- PO-11.06 – actualizată;
16. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codul controlului intern managerial al entităților publice;

Notă: Toate actele normative indicate vor fi studiate în forma actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile SMART-SA;
2. Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
3. Numirea și revocarea auditorilor interni;
4. Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
5. Elaborarea planului de audit intern;
6. Referatul de justificare și structura planului de audit intern;
7. Etapele misiunii de audit intern;
8. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit intern;
9. Tipuri de audit intern;
10. Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern;
11. Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
12. Organizarea și conducerea contabilității;
13. Contabilitatea agenților economici;
14. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
15. Codul Controlului intern/managerial;
18. Codul privind conduita etică a auditorului intern;
19. Atribuirea contractelor de achiziție;
20. Contractul individual de muncă;
21. Salarizarea personalului contractual;
22. Drepturi și obligații ale personalului contractual.

**Auditor Intern,
Luciana Andreescu**

