

## **SC Horticultura SA angajează:**

### **♦ Auditor intern**

#### Cerințe

a) *Studii:* superioare în domeniul economic sau juridic

b) *Altele:* Vechime minima in munca- 3 ani

Cunoașterea legislației în domeniu

Certificările profesionale în domeniul auditului constituie avantaj

#### ***Atribuțiile postului:***

- ♦ Desfășoară misiuni de audit conform Planului anual de audit public intern;
- ♦ Identifică obiectivele misiunii de audit și efectuează analiza riscurilor asociate acestora în vederea ierarhizării operațiunilor ce urmează a fi auditate;
- ♦ Întocmește formularele constatărilor de audit public intern în cazul identificării unor disfuncții/iregularități;
- ♦ Efectuează misiuni de audit de sistem conform planului de audit, constând în evaluarea în profunzime a sistemelor de conducere și de control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
- ♦ Întocmește dosarele de audit public intern și le păstrează/arhivează în mod corespunzător;
- ♦ Elaborează un raport la sfârșitul fiecărei misiuni de audit și îl transmite structurii auditate;
- ♦ Urmărește și verifică recomandările formulate în raportul de audit intern pentru implementare în termenele stabilite;
- ♦ Raportează Consiliului de administrație constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit;
- ♦ Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management și control ale SC Horticultura SA sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- ♦ Efectuează misiuni de audit intern conform programării aprobate de conducerea societății, precum și misiuni de audit intern ad-hoc;

- ◆ Colectează elemente probante necesare pentru a trage concluzii și a exprima opinii asupra situațiilor auditate;
- ◆ Întocmește rapoarte de audit, propunând măsuri și urmărind implementarea măsurilor aprobate de management;
- ◆ Urmărește procedurile utilizate pentru elaborarea documentelor justificative, circulația acestora și modalitățile de contabilizare;
- ◆ Informează conducerea SC Horticultura SA despre recomandările neînsușite de către conducătorul structurii auditate, precum și despre consecințele acestora;
- ◆ Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele societății;

**Aptitudini și competențe:**

- Cunoașterea aprofundată a reglementarilor legale în vigoare, foarte bune cunoștințe în domeniul auditului intern;
- Gândire analitică și abilitați pentru rezolvarea problemelor;
- Abilitați de comunicare și de prezentare;
- Capacitatea de a identifica probleme, de a formula ipoteze și soluții, de a răspunde pentru deciziile luate sau sarcinile îndeplinite, indiferent de rezultat;
- Disponibilitate de colaborare, pentru a acorda suport și a lucra cu colegii pentru un obiectiv comun;
- Atenție la detalii;
- Foarte bune abilitați de planificare și organizare.

**Pentru mai multe detalii, ne puteți contacta la numărul de telefon 0733909111**

**Dacă sunteți interesat/ă, vă rugăm să trimiteți cv-ul d-voastră la adresa de mail**

**[carina.sirca@horticultura.ro](mailto:carina.sirca@horticultura.ro)**