



Nr. 13982/20.08.2024

## ANUNT DE ANGAJARE

ADMINISTRATIA PIETELOR AGROALIMENTARE SA GALATI organizeaza concurs pentru ocuparea functiei vacante de SPECIALIST IMBUNATATIRI PROCESE (1 post), pe perioada nedeterminata, din surse de recrutare externa, in data de **23.08.2024, ora 10:00**.

Depunerea dosarelor in vederea sustinerii concursului se va realiza pana la data de **22.08.2024, ora 12.00**, la Secretariatul din cadrul societatii.

### Concursul se va desfasura in 2 etape:

- Selectia dosarelor;
- Proba interviu;

### DOCUMENTE NECESARE LA DOSAUL DE CONCURS:

- Cerere de angajare adresata angajatorului;
- Curriculum vitae actualizat;
- Copie carte de identitate;
- Copie certificat nastere/casatorie;
- Copie documente studii;
- Copie Carnet de Munca si/sau adeverinte care atesta vechimea in munca;
- Adeverinta medicala care atesta starea de sanatate, eliberata de medicul de familie;
- Cazier judiciar;

### CERINTE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licenta;

### CONDITII GENERALE:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### COMPETENȚELE POSTULUI:

#### Atribuții privind Controlul Intern Managerial

- Implementarea și dezvoltarea la nivel de societate a standardelor de control intern managerial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Elaborarea/actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare;
- Asigurarea modului de organizare a Comisiei de Monitorizare, desfășurarea ședințelor acesteia;
- Asigurarea procesului de actualizare a obiectivelor generale și specifice și a activităților procedurale;
- Elaborarea/actualizarea Programului anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul societății;
- Elaborarea procedurilor de sistem specifice societății;

- Colectarea și centralizarea informațiilor primite de la structurile organizatorice, în vederea întocmirii documentelor privind controlul intern managerial la nivel de societate;
- Implementarea sistemului de monitorizare a performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile structurilor organizatorice;
- Implementarea procesului de management a riscurilor;
- Raportarea stadiului implementării sistemului de control intern managerial;
- Monitorizeaza si acorda sprijin salariatilor in vederea implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern managerial;
- Gestionarea și arhivarea documentației specifice sistemului de control intern managerial elaborată la nivel de societate.

**Atribuții privind Strategia Națională Anticorupție:**

- Elaborarea/actualizarea Planului de Integritate la nivel de societate;
- Raportarea către conducere a stadiului implementării Planului de Integritate;
- Gestionarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese conform legii;
- Identificarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a funcțiilor sensibile;
- Asigura consilierea etica in cadrul societatii;
- Primeste, înregistreaza, examineaza și soluționeaza raportările, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora;

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
2. Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
3. Hotararea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
4. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

Relatii suplimentare privind conditiile de participare la concurs, se pot obtine de la Serviciul Achizitii, Aprovizionare si Resurse Umane din cadrul societatii, telefon **0711012486**.

**DIRECTOR GENERAL,  
DUMITRU POALELUNGI**