

## ANUNT

IPOCHIM S.A. cu sediul in Bucuresti, str. Mihai Eminescu, nr.19-21, sector 1, incepe procesul de recrutare pentru ocuparea postului de Sef Compartiment Audit Intern, vacant in acest moment in cadrul societatii.

### Descrierea postului:

- elaboreaza norme metodologice specifice pentru realizarea misiunilor de audit cu privire la activitatea IPOCHIM S.A., finantata din orice sursa de finantare (de la bugetul de stat, venituri proprii, fonduri externe rambursabile si nerambursabile);
- elaboreaza Carta auditului intern si o supune aprobarii Directorului General;
- elaboreaza proiectul planului de audit public intern pentru anul urmator, pe baza evaluarii riscului asociat diferitelor structuri, activitati, programe/proiecte sau operatiuni si il supune, insotit de referatul de justificare, aprobarii Directorului General;
- intocmeste proiectul actualizarii planului de audit intern (referatul de modificare a planului de audit intern), atunci cand este cazul, si il supune aprobarii Directorului General;
- executa misiuni de audit intern cu privire la activitatea proprie a societatii;
- comunica compartimentelor auditate constatările si recomandările cuprinse in raportul de audit intern, avizat de directorul general al IPOCHIM;
- elaboreaza raportul anual al activitatii de audit intern executate in anul precedent, de compartimentul pe care il conduce, il prezinta directorului general pentru avizare si il transmite la Serviciul Audit Public Intern al Ministerului Economiei, Antreprenoriatului si Turismului;
- pune la dispozitia organelor de control din afara societatii, la cererea scrisa si in timpul cand acestia executa verificari la IPOCHIM S.A. rapoarte de audit intocmite de auditorii din compartimentul a carei activitate o coordoneaza;

### Cerinte:

- Studii superioare economice/juridice/tehnice.
- Experienta in functii de analiza si expertiza de specialitate.
- Constitutie un avantaj certificării profesionale în domeniul auditului;
- Cunoasterea aprofundata a reglementarilor legale in vigoare, foarte bune cunostinte in domeniul auditului intern;
- Gândire analitică și sintetică si abilitați pentru rezolvarea problemelor;
- Abilitați de comunicare și de prezentare, atât orală, cât și în scris;
- 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 si a lucra cu colegii pentru un obiectiv comun;
- Atenție la detaliu, planificând și organizând eficient timpul și resursele
- Cunostinte avansate de Microsoft Office (Excel, Word etc.)
- Angajarea se va face in urma primirii avizului favorabil de la Ministerul Economiei, Antreprenoriatului si Turismului- Serviciul Audit Public Intern