



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÎRGU-MUREȘ

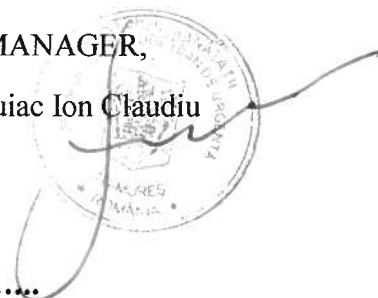
Tîrgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136

Tel: 0265 – 212111; 0265-217235; Fax. 0265 – 215768, CUI 4323209

Internet: spitalmures.ro

MANAGER,

Dr. Puiac Ion Claudiu



FISA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca nr.....

Numele si prenumele:

Denumirea postului: Auditor I

Departamentul: Compartiment Audit

Gradul profesional al ocuparii postului: Auditor I

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. **Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:** studii superioare
2. **Funcția corespunzătoare:** de control si executie
3. **Dificultatea operatiunilor specific postului:**
 - Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specific, in conformitate cu legislatia in vigoare;
 - Efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specific postului;
 - Comportament etic in conformitate cu prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern

4. **Sfera de relatii:**

a. Ierarhice:

Se subordoneaza: **Managerului**

Are in subordine: **Nu are subordonati**

b. Colaborare: colaboreaza cu toate structurile Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Tg. Mures in vederea realizarii misiunilor de audit public intern

II. Standardul de performanta

a. Cantitatea

- Îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa Postului
- b. Calitatea**
 - Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- c. Costuri:**
 - Utilizare eficientă a aparaturii din dotare
 - Utilizarea rațională a materialelor
- d. Timp:**
 - Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- e. Utilizarea resurselor:**
 - Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, material, etc)
- f. Modul de utilizare a resurselor:**
 - Aprecierea gradului în care se integrează în munca de echipă
 - Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
 - Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
 - Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. Atribuțiile auditorului I din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern

A. Atribuții generale:

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine, și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- e) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- f) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării misiunilor de audit;
- g) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- h) respectă normele interne și procedurile de lucru privind auditul public intern;
- i) respectă prevederile Regulamentului Intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- j) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemul de management al sănătății și ocupaționale aplicabile postului;
- k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința managerului orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
- l) execută orice alte dispoziții date de către Managerul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș, conform legislației privind auditul public intern;

B. Atribuții specifice postului:

- a) Elaborează proiectul planului multianual și al planului anual de audit public intern;
- b) Efectuează misiunile de audit conform planului anual de audit public intern sau misiuni

- de audit ad-hoc, in conformitate cu Normele privind activitatea de audit;
- c) Informează Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite de către managerul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Tg. Mures;
 - d) Raportează periodic la Ministerului Sănătății, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. Compartimentul de audit public intern transmite la Ministerului Sănătății, la solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea lui de audit intern.
 - e) Elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern. Transmite Raportul anual la compartimentul de audit public intern din minister până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat. Transmite Raportul annual la Curtea de Conturi pana la 31 martie a anului urmator;
 - f) Raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
 - g) Auditorul intern propune, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul managerului dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern.

IV. Responsabilitati

- a. raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu in conformitate cu legislatia privind auditul public intern;
- b. raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu in conformitate cu legislatia privind auditul public intern;;
- c. raspunde pentru calitatea misiunilor de audit efectuate;
- d. raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza;
- e. raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f. raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor PSI;
- g. raspunde pentru nesezizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii de audit;

V. Limite de competenta

- a. transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale in conformitate cu prevederile legale privind activitatea de audit public intern si cu avizul managerului Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Tg.Mures;
- b. nu foloseste numele Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Tg. Mures pentru actiuni sau discutii ce nu are acordul managerului.

VI. Precizari

- In functie de perfectionarea sistemului de organizare a institutiei si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

Vizat compartiment juridic _____

Certificat Resurse Umane

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Numele si Prenumele:

Semnatura: