

DESCRIEREA POSTULUI

Denumirea funcției: CONTROLLER INTERN ȘI AUDIT	Tipul locului de muncă: NATIONAL Timp de lucru: luni – vineri Perioada contract: determinata (12 luni)
Loc de muncă: BUCURESTI	

1. DESCRIEREA POSTULUI

Poziția în organigrama: Raportează ierarhic directorului SERA România și funcțional auditului RDS CARE Franța
--

Obiectivul general al postului/specificatiile postului: Dezvoltarea sistemului de control intern, promovarea acestuia și gestionarea implementării acestuia pentru a: - Consolidarea eficacității activităților legate de criza ucraineană prin a avea un control mai bun al riscurilor legate de aceste activități - Reducerea riscurilor legate de utilizarea abuzivă a fondurilor și/sau de neconformitate Timp de călătorie/de teren: Între 30% și 40% din timpul său pentru a vizita activitățile de teren, partenerii.

Relatii functionale: Intern: Toți managerii de departament din țară, echipa de audit CARE Franța Extern: auditori și controlori din alte ONG-uri, donatori instituționali și firme de audit extern

Responsabilitati: Misiunea 1: Evaluarea și desfășurarea controalelor interne în conformitate cu planul anual de acțiune <ul style="list-style-type: none">• Identifica și evalueaza toate sursele de riscuri interne și externe• Identifica măsuri preventive pentru reducerea riscurilor semnificative• Analizeaza, evalueaza si face recomandari privind procedurile, politicile, controalele existente și calitatea organizării misiunii în vigoare pentru limitarea acestor riscuri;• Verifica regulat controlul operatiunilor si conformitatea acestora cu procedurile, formuleaza recomandari si monitorizeaza implementarea acestora Despre activități și parteneri: <ul style="list-style-type: none">• Efectueaza vizite cel puțin în fiecare lună, acordând prioritate partenerilor cei mai expuși riscului• Efectueaza controalele definite anterior• Efectueaza o vizită la un program (întâlnirea beneficiarilor dacă este posibil) în timpul vizitei sale pentru a verifica existența și conformitatea activităților• Scrie un raport de vizită și alimentează baza de date cu recomandări consolidate• Efectueaza verificări în funcție de riscurile identificate Controlorul intern este responsabil pentru: <ul style="list-style-type: none">• Respecta procedurilor de control intern CARE• Monitorizeaza implementarea procedurilor de control intern CARE în legătură cu criza din Ucraina• Implementează si dezvoltă instrumentele de monitorizare a recomandărilor

- Propune îmbunătățiri la instrumentele și controalele existente pentru a le crește relevanța și eficiența
- Participa la îmbunătățirea constantă a metodologiei de lucru

Misiunea 2: Raport

- Informează corect managerul de linie și/sau auditorul de la sediu
- Formulează alertele necesare către managerul de linie și/sau auditorul de la sediu
- Scrie, transmite cu regularitate și explică raportul său de activitate managerului de linie și/sau auditorului intern
- Redactează și transmite orice tip de raport sau notă necesar pentru buna desfășurare a activităților misiunii
- Participa la ședințele de coordonare și raportează asupra activității sale

Misiunea 3: Coordonarea auditurilor externe și interne

Controlorul intern este responsabil:

- Să stabilească și să difuzeze un program provizoriu de audit
- Să pregătească împreună cu managerii misiunile de audit (pre-audit,...) în special pentru a asigura pregătirea de către Departamentele implicate a întregii documentații necesare în termenele stabilite
- Să asigure coordonarea auditurilor și a suportului metodologic dacă este necesar
- Să prezinte auditorilor metodologia de control intern ca asigurare asupra gradului de control al activităților misiunii
- Să aleaga, în colaborare cu Directorul de Țară, firmele de audit extern în cazul unui audit.
- Să monitorizeze implementarea recomandărilor în urma auditurilor prin menținerea și distribuirea unui tabel consolidat de monitorizare a recomandărilor.

Misiunea 4: Asigurați diseminarea, înțelegerea și aplicarea corectă a regulilor CARE și a donatorilor

Controlorul intern este responsabil pentru:

- Informarea regulată a întregului personal al misiunii cu privire la cele mai bune practici de control intern
- Armonizarea practicilor de control intern în cadrul misiunii
- Sprijinirea managerilor în implementarea politicilor și procedurilor CARE, precum și a donatorilor în activitatea lor zilnică, controlând în același timp riscurile identificate

2. Profilul angajatului:

Experiență și educație (formare):

- Licența, în finanțe/management/audit/control intern sau drept.
- Experiență profesională de cel puțin 3 până la 5 ani în legătură cu controlul intern, inclusiv cel puțin 2 ani în legătură cu donatorii publici (în principal europeni (ECHO, CDCS, etc.))
- Experiența într-un ONG în colaborare cu donatorii ar constitui un avantaj.

Principalele abilități necesare pentru post:

Abilități tehnice :

- Abilități analitice și abilități de scriere
- Analiza riscului de conformitate și eligibilitate
- Management financiar, control intern, management al riscului
- Experiența în control intern
- Bună cunoaștere a regulilor donatorilor
- Cunoașterea Excel (formule avansate, TCD) obligatorie.

Abilități :

- Implicat
- Organizat
- Riguros
- Adaptabilitate
- Spirit de echipă bun
- Pedagog



- Știe cum să fie proactiv

Pentru a candida pentru ocuparea acestui post, va rugăm să trimiteți **CV-ul dumneavoastră în format Europass** la adresa de email: bogdan.pavel@sera.ro. **Specificati în subiectul emailului trimis, postul pentru care candidați.**

Candidații vor fi preselecționați prin comparația CV-urilor furnizate. **Primii 3-5 candidați vor fi contactați** pentru interviuri personale. Având în vedere urgența, ne rezervăm dreptul de a închide în avans procesul de selecție în funcție de calitatea și numărul de candidați care răspund la acest post.

Fundatia SERA ROMANIA încurajează diversitatea în recrutările sale. Cu competențe egale, Fundatia SERA ROMANIA studiază aplicațiile de la femei și bărbați în mod egal.

Din cauza numărului mare de cereri, nu putem răspunde individual fiecărui solicitant. Doar cei selecționați vor fi contactați direct. Dacă nu ați primit de la noi în termen de 3 săptămâni de la trimiterea cererii dvs., vă rugăm să considerați cererea dvs. ca nereușită. De asemenea, dorim să subliniem că: având în vedere GDPR (Regulamentul General privind Protecția Datelor), în cazul unei cereri nereușite, nu vom păstra dosarul de cerere sau orice informație personală despre dumneavoastră. Toate înregistrările vor fi distruse.