

**Modelul și componentele
fișei postului**

1. Entitatea de audit: F.A.,CONTAUDIT-SERVICE” SRL	FIȘA POSTULUI Nume, Prenume: Darii Stela		APROBAT _____ (semnătura) Darii Stela, (numele, prenumele) Director/Auditor <u>F.A.,CONTAUDIT-SERVICE” SRL</u> (funcția conducătorului autorității) L.Ș. „___” _____	
2. Titlul funcției Director/Auditor				
3. Subdiviziunea structurală de conducere				
4. Codul funcției 112032	5. Nivelul funcției administrativă/audit			
6. Conducătorul direct lipsește	7. Conducătorul ierarhic superior lipsește			
8. Colaborarea internă - cu angajații entității de audit.	9. Colaborarea externă ACAP			
10. Scopul general al funcției administrarea entității de audit și participarea la misiunile de audit				
11. Sarcinile de bază ale funcției				
Sarcinile	Ponderea,%			
- Gestionarea firmei; - Elaborarea, documentarea și implementarea Politicilor și procedurilor de control al calității lucrărilor de audit; - Efectuarea auditelor în conformitate cu prevederile standardelor de audit și ale legislației; - Desemnarea echipei misiunii de audit; - Emiterea rapoartelor de audit în conformitate cu prevederile legislației și cerințelor contractuale.	100 %			
12. Calificări profesionale Cursuri de perfecționare în domeniu / auditor				
12.1. Studii	Superioare economice/financiare, contabilitate și audit			
12.2. Experiență profesională	16 ani. Audite efectuate în ultimii 3 ani: - UNIVERSITATEA DE STAT ALECU RUSSO DIN BALTI - I.M. AMENAJAREA TERITORIULUI SI SPATII VERZI BALTI - ESTATE INVEST COMPANY SRL - SERVICII COMUNALE FLORESTI SA - SC NOUCONST SRL - DRUMURI IALOVENI SA - INLAC SA - IM EURO YARNS SRL - IM REGIA TRANSPORT ELECTRIC etc.			
12.3. Cunoștințe	- cunoașterea legislației în domeniu; - cunoașterea managementului; - cunoașterea procedurilor de audit; - cunoașterea limbilor moderne; - cunoștințe de operare la calculator.			
12.4. Abilități	Conducere, administrare, resurse umane, evidență, lucru cu documentele, planificare, organizare, monitorizare, control, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluționare de probleme,			

	comunicare eficientă.
12.5. Atitudini/comportamente	Respect față de angajați, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență, tendință spre dezvoltare profesională continuă, capacități de executare și subordonare.
13. Responsabilități	- Răspunderea pentru: încălcarea obligațiilor profesionale, disciplinei de serviciu, conduitei profesionale.
14. Împuterniciri	Conducătorul entității de audit și realizarea misiunilor de audit
15. Alte informații Responsabilă de administrare și activitate	

Adusă la cunoștința titularului funcției:

Nume, prenume	Semnătura	Data
Darii Stela		