

**Modelul și componentele
fișei postului**

| | | |
|--|--|--|
| <p>1. Entitatea de audit: F.A.,CONTAUDIT-SERVICE” SRL</p> | <p>FIȘA POSTULUI Nume, Prenume: Goreanschi Zinaida</p> | <p>APROBAT</p> <p>_____</p> <p>(semnătura) Darii Stela, (numele, prenumele) Director/Auditor F.A.,CONTAUDIT-SERVICE” SRL (funcția conducătorului autorității) L.Ș. „___” _____</p> |
| <p>2. Titlul funcției Director/Auditor</p> | | |
| <p>3. Subdiviziunea structurală de conducere</p> | | |
| <p>4. Codul funcției 112032</p> | <p>5. Nivelul funcției administrativă/audit</p> | |
| <p>6. Conducătorul direct lipsește</p> | <p>7. Conducătorul ierarhic superior lipsește</p> | |
| <p>8. Colaborarea internă - cu angajații entității de audit.</p> | <p>9. Colaborarea externă ACAP</p> | |
| <p>10. Scopul general al funcției administrarea entității de audit și participarea la misiunile de audit</p> | | |
| <p>11. Sarcinile de bază ale funcției</p> | | |
| <p>Sarcinile</p> | <p>Ponderea,%</p> | |
| <p>- 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.</p> | <p>100 %</p> | |
| <p>12. Calificări profesionale Cursuri de perfecționare în domeniu / auditor</p> | | |
| <p>12.1. Studii</p> | <p>Superioare economice/financiare, contabilitate și audit</p> | |
| <p>12.2. Experiență profesională</p> | <p>18 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 - IMSP AMT CENTRU - IMSP SCM SFANTA TREIME - IMSP AMT BUIUCANI - IMSP CENTRUL REPUBLICAN DE DIAGNOSTICARE MEDICALĂ - IMSP INSTITUTUL DE MEDICINA URGENTA - I.S. EDITURA DE IMPRIMATE „STATISTICA” - I.S. TIPOGRAFIA CENTRALA - I.P. TELERADIO-MOLDOVA - I.P. CENTRUL PENTRU AMELIORAREA SI REPRODUCTIA ANIMALELOR etc.</p> | |

| | |
|--|--|
| 12.3. Cunoștințe | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
|--------------------|-----------|------|
| Goreanschi Zinaida | | |