

<p>1. Entitatea de audit: PrimAudit Company SRL</p>	<p style="text-align: center;">FIȘA POSTULUI</p> <p style="text-align: center;">Nume, prenume: Cătălina CLĂȘEVICI</p>	<p style="text-align: center;">APROBAT</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(semnătura)</p> <p style="text-align: center;"><u>Cătălina CLĂȘEVICI,</u> (numele, prenumele) <u>Director-fondator PrimAudit Company SRL</u> (funcția conducătorului entității)</p> <p style="text-align: center;">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: lipsă</p>	<p>7. Conducătorul ierarhic superior: lipsă</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>-Elaborează, documentează și implementează Politica și procedurile de control al calității lucrărilor de audit; - Responsabilă de respectarea Codului Etic; - Angajează personalul; - Gestionează firmei; - Desemnează echipa misiunii de audit; - Realizează activitățile în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de regementare aplicabile; - Emite rapoarte adecvate în circumstanțele date; - Efectuează auditul în conformitate cu prevederile standardelor de audit și ale legislației; - Reespectă condițiile contractului de audit; - Notifică proprietarului entității auditate, solicitantul auditului și/sau conducătorul entității auditate cu privire la denaturările semnificative depistate și acțiunile recomandate în urma efectuării auditului; - Renunță la efectuarea auditului dacă se încalcă principiul independenței auditorului; - Ridică nivelului de calificare, începând cu anul următor anului înregistrării în Registrul public al auditorilor, urmînd un curs de instruire cu durata de 40 de ore academice, pe o perioadă de 12 luni consecutive; - Aduce la cunoștința personalului așteptările firmei, în ceea ce privește performanța și principiile de etică;</p>		<p>100</p>

-Furnizează evaluări și consultanță personalului cu privire la performanță, progres și dezvoltarea carierei;		
12. Calificări profesionale	Cursuri de perfecționare în domeniu / auditor	
12.1. Studii	Superioare economice/financiare	
12.2. Experiență profesională	Mai mare de 10 ani de experiență profesională	
12.3. Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> - cunoașterea legislației în domeniu; - cunoașterea managementului; - cunoașterea procedurilor de audit; - cunoașterea politicilor și a practicilor pozitive în domeniu; - 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, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență, tendință spre dezvoltare profesională continuă, capacități de executare și subordonare.	
13. Responsabilități	- Răspunde 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
Cătălina Clășevici		