APROB:

Dmitri MITIOGLO,
Vicepretor al sectorului Centru

21 iulie 2020

PRETURA SECTORULUI CENTRU

(mun. Chişinău, str. Bulgară, 43)

ANUNŢ

cu privire la prelungirea termenului limită de depunere a dosarelor
pentru participare la concurs cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante
de specialist principal al Serviciului contabilitate
în cadrul Preturii sectorului Centru

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Pretura sectorului Centru prelungeşte termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante de specialist principal în cadrul Serviciului contabilitate

Scopul general al funcţiei:

Asigurarea ţinerii evidenţei contabile; întocmirea rapoartelor (operative, lunare, trimestriale, semestriale şi anuale) privind executarea devizului de venituri şi cheltuieli al Preturii sectorului Centru.

Sarcinile de bază ale funcţiei:

1. Asigurarea evidenţei bunurilor materiale şi a mijloacelor fixe;
2. Realizarea operaţiunile bancare;
3. Întocmirea rapoartelor financiar-contabile şi verificarea corelării acestora;
4. Asigurarea evidenţei beneficiarilor de mijloace financiare spre decontare şi elaborarea dării de seamă privind soldul bănesc;
5. Asigurarea evidenţei formularelor cu regim special.

CONDIŢIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;
b) cunoaşte limba română;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;
d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
e) are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art.64 alin. (1) lit. a) şi b) din Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcţia publica şi statutul funcţionarului public" sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
h) nu este privat/ă de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;
i) nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.

Studii: - superioare sau postuniversitare în domeniul economic, contabil;

Experienţă profesională:
- 1an de experienţă profesională în domeniu;

Cunoştinţe:
- cunoaşterea legislaţiei în vigoare în domeniul administraţiei publice locale;
- cunoştinţe teoretice şi practice în domeniul de competenţă al Serviciului;
- cunoaşterea limbii de stat la nivel avansat;
- cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet, programe contabile 1-C, UNIAC.

Abilităţi:
- Abilităţi de lucru cu documentele, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, calităţi etico-morale şi psihologice;
- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;
- aplică cunoştinţe teoretice şi practice în domeniul de specializare, precum şi proceduri, metode şi tehnici profesionale adecvate;
- manifestă abilităţi de soluţionare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competenţă;
- dispune de independenţă în acţiune, cu excepţia sarcinilor complexe ce necesită cunoştinţe şi experienţă profesională suplimentare.

Atitudini:

Responsabilitate, respect faţă de oameni, spirit de echipă, spirit de iniţiativă, punctualitate, flexibilitate, disciplină, loialitate, comportament etic, integritate profesională, creativitate, tendinţa spre dezvoltare profesională continuă, spirit de iniţiativă, rezistenţă la efort şi stres.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

a) formular de participare (anexa la Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice prin concurs, HG nr.201 din 11.03.2009);
b) copia buletinului de identitate;
c) copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;
d) documentele ce atestă experienţa profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfăşurată după data de 1 ianuarie 2019);
e) cazier judiciar;
f) documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar.

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data în care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL ŞI MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs (care va include proba scrisă, interviul) este 04.08.2020, inclusiv.

Dosarul de concurs poate fi depus personal sau expediat prin poştă la adresa: mun. Chişinău, str. Bulgară, 43 (Pretura sectorului Centru, bir. 10, Serviciul resurse umane), sau la adresa de e-mail: – resurseumane@chisinaucentru.md

Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi primirea documentelor – Natalia Raţoi, specialist principal al Serviciului resurse umane, tel. de contact: (022)-27-17-47.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:

- Constituţia Republicii Moldova;
- Codul administrativ al RM;
- Codul contravenţional al RM;
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informaţie";
- Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administraţia publică locală";
- Legea contabilităţii nr.113 din 24.04.2007;
- Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public";
- Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public";
- Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrităţii instituţionale";
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii şi a intereselor personale";
- Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chişinău";
- Legea nr.270 din 23.11.2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar";
- Anexa nr. 1 la Decizia CMC nr.4/4 din 13.12.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, organigramei-tip, efectivului-limită al statelor de personal şi structurii preturilor de sector";
- Ordinul ministrului finanţelor nr.208 din 24 decembrie 2015 privind Clasificaţia bugetară;
- Ordinul ministrului finanţelor nr. 215 din 28 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public naţional prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanţelor;
- Ordinul ministrului finanţelor nr.216 din 28 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar şi a Normelor metodologice privind evidenţa contabilă şi raportarea financiară în sistemul bugetar;