


APROBAT:


Șef al Direcției generale locativ
comunale și amenajare a CMC

DIRECȚIA GENERALĂ LOCATIV COMUNALĂ ȘI AMENAJARE
(mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 33)

**Anunță concurs
pentru ocuparea funcției publice vacante**

1. Șef Serviciu control intern

*Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu
Șef al Serviciului control intern:*

Sarcinile de bază:

1. Efectuează activități de control intern pentru evaluarea sistemelor de management financiar ale entității auditate.
2. Participă la procesul de urmărire a implementării recomandărilor de control;
3. Informează sistematic directorul DGLCA despre procesul de realizare a sarcinilor de control, prevăzute în programul de lucru al serviciului control intern.

Condițiile de participare la Concurs:

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Posedarea limbii de stat;
- Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice:

Studii:

- Superioare, licență sau echivalentă în economie, finanțe, drept, contabilitate și audit;
- Cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului și administrației publice, auditului public intern.

Experiență profesională:

- 2 ani de experiență după absolvire în domeniul control sau alt domeniu aferent (management financiar, revizie și control);

Cunoștințe:

- Cultură generală, cunoștințe profesionale actualizate cu regularitate;
- Cunoașterea principiilor de bază în economie și domeniul juridic, a tehnicilor contabile;
- Cunoștințe generale cu privire la exercitarea auditului intern în instituțiile publice, noțiuni suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate și elementele constitutive ale infracțiunii;
- Cunoștințe de operare la calculator Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Abilități:

- Gîndire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres. adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale ;
- Capacitatea de a comunica verbal și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/ comportamente:

Imparțialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucrul în echipă, disponibilitate de schimbare, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) formular de participare (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/ sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificat medical;
- f) cazier judiciar.

NOTĂ:

- copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor.
- Dosarul de concurs se prezintă personal, sau prin poștă.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, de la data de 4.06 până la data de 23.06.2018

Depunere documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală locativ-comunală și amenajare (**str. Mihai Eminescu, 33, bir. 2,** telefon de contact 022 24-33-71, serviciul resurse umane, 022 22 01.60

BIBLIOGRAFIE:

1. **Constituția Republicii Moldova.**
2. **Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.**
3. **Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.**
4. **Legea nr. 16-XVI din 16.02.2008 cu privire la conflictul de interese.**
5. **Legea privind controlul financiar public intern” nr. 223 din 23.09.2010.**
6. **Hotărârea de Guvern nr. 597 din 02.07.2010 „Cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a controlului financiar public intern.**
7. **Standartele Naționale de Audit Intern, aprobate prin Hotărârea Curții de Conturi nr. 82 din 29.11.2007 și Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 98 din 27.11.2007.**
8. **Normele metodologice privind implementarea auditului intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 118 din 29.12.2008;**
9. **Codul etic al auditorului intern aprobate prin Ordinul Ministerului finanțelor nr. 139 din 20.10.2010.**