



APROB

Sef al Direcției generale finanțe a  
Consiliului municipal Chișinău

Olga URSU  
„06” martie 2019

## **ANUNȚ**

**cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcțiilor publice vacante în cadrul Direcției  
generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală finanțe anunță concursul pentru următoarele funcții vacante:

**Secția verificarea corectitudinii evidenței bugetare, Direcția rapoarte financiare;**

**specialist superior – 2 unități;**

### **Informația necesară:**

**Denumirea autorității publice:** Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău  
**Sediul autorității:** mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

**Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

#### **Scopul general al funcției:**

Efectuarea controlului privind ținerea evidenței contabile în instituțiile bugetare/autoritățile din componența municipiului Chișinău, participarea la recepționarea, verificarea rapoartelor privind executarea bugetului municipiului Chișinău.

#### **Sarcinile de bază:**

Participarea la efectuarea controalelor în comun acord cu șeful secției sau cu specialistul principal privind organizarea și ținerea evidenței contabile în instituțiile bugetare/ autoritățile finanțate de la bugetele locale de nivelul întâi ale UAT Chișinău și acordarea ajutorului practic metodologic;

Participarea la efectuarea controalelor asupra reflectării corecte a evidenței operațiunilor contabile în instituțiile finanțate de la bugetele locale de nivelul întâi ale UAT Chișinău;

Înaintarea propunerilor către conducere vizând perfecționarea și eficientizarea procesului de ținere a evidenței contabile, precum și a propunerilor de înlăturare a neajunsurilor depistate în termenele stabilite în urma controalelor efectuate în instituțiile bugetare;

Participarea la recepționarea, verificarea și întocmirea rapoartelor privind executarea bugetelor de nivelul I și II din componența municipiului Chișinău.

**Condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe:**

#### **Condiții de bază:**

- a) deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- b) posedarea limbii de stat și a limbii ruse;
- c) capacitatea deplină de exercițiu;

- d) neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin.(1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

#### **Cerințe specifice:**

Studii superioare (științe economice) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;  
6 luni de experiență profesională în domeniul respectiv;  
Cunoașterea actelor normative în domeniul finanțelor;  
Cunoștințe de operare la calculator.

#### **Abilități:**

De organizare, coordonare; comunicare eficientă; aplanare a situațiilor de conflict; lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora, utilizarea mijloacelor tehnice de birou

#### **Atitudini/comportamente:**

Responsabilitate, spirit de inițiativă, respect față de oameni, obiectivitate, receptivitate la ideile noi, seriozitate, loialitate, comportament etic, integritate profesională, tendință către dezvoltare profesională continuă.

#### **Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs**

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008;

Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25-XVI din 22.02.2008;

Hotărârea de Guvern „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” nr. 201 din 11.03.2009.

- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006;

Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136 din 17.06.2016;

- **Acte normative în domeniul de specialitate**

Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24.04.1997, Titlul II;

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014;

Legea privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003;

Legea contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007;

Hotărârea de Guvern pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică nr. 901 din 31.12.2015;

Hotărârea de Guvern despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe nr. 500 din 12.05.98;

Hotărârea de Guvern cu privire la aprobarea Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale nr. 338 din 21.03.2003;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară;



Ordinul Ministrului finanțelor cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28.12.2015;

Ordinul Ministrului finanțelor cu privire la aprobarea Plânului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar nr. 216 din 28.12.2015;

Ordinul Ministrului finanțelor cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea nr. 60 din 29.05.2012.

***Documentele ce urmează a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:***

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate, din care să fie excluse informațiile privind: înălțimea, culoarea ochilor, grupa sanguină, situația militară, datele privind copiii, datele privind soția/soțul, informația privind participările la alegeri, privind starea civilă, privind domiciliile anterioare celui existent în prezent;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical\*;
- cazierul judiciar\*
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

\*) Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentelor în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Notă:** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun documentele personal (cu condiția că vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare). În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, verificarea veridicității documentelor se va efectua la data desfășurării probei scrise a concursului sau a interviului în cazul ocupării funcției publice de conducere de nivel superior, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

***Data-limită de depunere a documentelor: 04 aprilie 2019.***

***Modalitatea de depunere a documentelor:*** prin poștă, e-mail sau personal.

**Direcția generală finanțe**

Telefon de contact: (022) 226929

E-mail: [olga.mocanu.dgf@cmc.md](mailto:olga.mocanu.dgf@cmc.md)

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Vlaicu Pârcălab, 57

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Olga Mocanu.