



APROB  
Șef al Direcției generale finanțe a  
Consiliului municipal Chișinău  
Olga URSU  
„06” martie 2019

**ANUNȚ**  
**cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea**  
**funcției 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 următoarea funcție vacantă:  
**specialist principal al Serviciului resurse umane.**

**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:** asigurarea unui management eficient al resurselor umane prin organizarea activităților de recrutare, selectare și avansare potrivit calităților și competenței profesionale, precum și formarea unui corp de funcționari profesioniști.

**Sarcinile de bază:**

ținerea evidenței datelor și documentelor cu privire la personalul Direcției;  
completarea și analizarea informației despre angajați și locuri vacante, introducerea informației în baza de date;  
perfectarea materialelor necesare pentru organizarea și desfășurarea concursurilor privind ocuparea funcției publice vacante;  
perfectarea rapoartelor standard cu privire la personal;  
elaborarea planului de dezvoltare profesională a personalului și analizarea procesului de executare a acestuia;  
ținerea registrelor privind integritatea instituțională;  
consultarea șefilor de subdiviziuni în domeniul său de competență

***Condițiile de participare la concursul 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 (administrare publică, dreptul muncii, psihologie), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

1 an de experiență profesională în domeniul respectiv;

Cunoașterea actelor normative în domeniul de activitate;

Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

#### **Abilități:**

De soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; lucrul în echipă; comunicare eficientă; aplanare a situațiilor de conflict; utilizare a mijloacelor tehnice de birou.

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

Responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la ideile noi, obiectivitate, loialitate, comportament etic, integritate profesională, tendința 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 nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

- **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 Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003;

Legea pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice nr. 155 din 21.07.2011;

Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011;

Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;

Legea privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013;

Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018;

Legea privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133 din 17.06.2016;

Legea cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19.07.1994;

Legea privind accesul la informație nr. 982-XIV din 11.05.2000;

Hotărârea de Guvern pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 1231 din 12.12.2018;

Hotărârea de Guvern privind punerea în aplicare a unor acte legislative nr. 1001 din 26.12.2011



***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.