



APROBAT:

S. Dogotaru
Şef al Direcţiei Generale
Svetlana Dogotaru

21 ianuarie 2020

**Direcţia generală arhitectură, urbanism şi relaţii funciare a
Consiliului municipal Chişinău**
(mun. Chişinău, bd. Ştefan cel Mare, 83)

A N U N Ţ

cu privire la desfăşurarea Concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante de *Specialist principal, Serviciul analizarea şi asigurarea resurselor bugetare.*

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcţia generală arhitectură, urbanism şi relaţii funciare anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de:

- *Specialist principal, Serviciul analizarea şi asigurarea resurselor bugetare.*

Scopul şi sarcinile de bază:

- Asigură executarea acumulării veniturilor în bugetul municipal de la emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare , certificatului de urbanism informativ şi autorizaţiei de desfiinţare .
- Asigură legalitatea utilizării alocaţiilor bugetare conform destinaţiei pentru anul bugetar în autoritatea publică.
- Asigură implimentarea legii cu privire la evidenţa analitică şi sintetică a mijloacelor fixe , obiectelor de mică valoare şi scurtă durată în autoritatea publică.
- Asigură evidenţa şi totalizează decontările cu diferiţi debitori şi creditori cu întocmirea rapoartelor lunare .
- Administrează baza de date cu privire la evidenţa mijloacelor speciale din cadrul instituţiei publice.
- Asigură examinarea cererilor, acordă consultaţii persoanelor fizice şi juridice ce ţine de competenţa direcţiei.
- Asigură organizarea licitaţiilor publice şi încheierea contractelor cu furnizorii;

Condiţiile de participare pentru candidaţi la ocuparea funcţiei vacante:

- *deţine cetăţenia Republicii Moldova;*
- *posedă limba de stat;*

- are capacitatea deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- are studii necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1)lit.a) și b) din Legea nr.158 din 23.12.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu este privat 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, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economiei și contabilității, studii de masterat în drept.

Vechime în muncă:

- 1 an experiență profesională în domeniu;

Cunoștințe:

- Cunoștințe în domeniul legislației în vigoare cu privire la funcția publică și speciale în domeniul de competență;

- Cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, Windows, 1C, MTender);

Abilități: comunicare, perseverență, gândire ordonată, lucru independent și în echipă; pregătire teoretică și practică în domeniu.

Atitudini/comportamente: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul 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) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere.

Notă:

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs. 3 Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Termenul și modalitatea de depunere a documentelor:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este **08.02.2020**.

Dosarul de concurs poate fi depus : personal de către candidat sau prin reprezentantul acesteia la adresa ***mun.Chișinău, bd Ștefan cel Mare și Sfânt 83, Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare, bir.101, telefon de contact 0 22 22-73-16. Persoana de contact –Scrinic Aurelia, șef serviciu resurse umane și administrare internă.***

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția R. 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.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.
5. Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017.
6. Legea nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal
7. Legea nr. 133/2018 privind modernizarea Codului civil.
8. Legea contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007
9. Ordinul nr. 66 din 15.05.2015 "Planul de conturi contabile în sistemul bugetar"
10. Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor al RM nr. 216 din 28.12.2015
11. Legea nr. 397 din 16.10.2003 "Privind finanțele publice locale".
12. Legea nr.131 din 03.07.2015 „Privind achizițiile publice”.

Formular de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. –	E-mail	

	domic. – mobil –	Adresa poștală	
--	---------------------	----------------	--

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

--	--	--

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura

*Hotărârile Guvernului
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4
iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*