



APROB

**Sef al Direcției generale finanțe
a Consiliului municipal Chișinău
Olesea PȘENIȚCHI**

„5” octombrie 2022

A N U N Ț

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

Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău, în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009, anunță concursul pentru următoarea funcție vacantă: **specialist principal al Secției finanțe în învățământ și cultură din cadrul Direcției buget și sinteză.**

Informația necesară:

Denumirea autorității publice: Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău

Sediul autorității: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

Secția finanțe în învățământ și cultură, Direcția buget și sinteză

Funcția publică - specialist principal

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

Scopul general al funcției: Asigurarea estimării veridice și economic argumentate privind elaborarea, planificarea, modificarea, executarea cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pe programe, funcții, activități ale instituțiilor din domeniul „Învățământ”, ca parte componentă a bugetului municipal, inclusiv a transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat.

Sarcinile de bază:

Asigurarea examinării și soluționării, în conformitate cu cadrul legal, a chestiunilor aferente sarcinilor de bază;

Sistematizarea, verificarea datelor necesare, în procesul de elaborare, planificare a cheltuielilor, inclusiv ale bugetului municipal bazat pe programe și performanță la ramura „Învățământ”, pentru instituțiile patronate;

Întocmirea avizelor și a răspunsurilor la demersurile primite în procesul de lucru de la direcțiile și instituțiile patronate;

Monitorizarea și analiza executării cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pentru ramurile patronate, în limita accesului în Sistemul Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice;

Asigurarea operării modificărilor în planul devizului de cheltuieli primit pe parcursul anului în procesul executării bugetului de la instituțiile bugetare patronate în sistemul „Gestionarea Alocățiilor Bugetare” (GAB), conform rolului stabilit în sistem;

Asigurarea controlului asupra corectitudinii întocmirii Raportului privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile de învățământ finanțate din bugetul municipal (formularul FD-048-BL).

Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice în cadrul Direcției generale finanțe:

Condiții de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limba rusă;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) persoana 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;
- i) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe specifice:

Studii superioare (științe economice), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
1 an de experiență profesională în domeniul respectiv;
Cunoașterea actelor legislative și normative în domeniul de activitate;
Abilități de utilizare a computerului;
Posedarea limbii de stat și limbii ruse.

Abilități:

De organizare și coordonare, aplanare a situațiilor de conflict, comunicare eficientă (verbală și în scris), lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

Atitudini/comportamente:

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

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. 158/2008;

Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25/2008;

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

Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006;

Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136/2016;

- **Acte normative în domeniul de specialitate**

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;

Legea privind finanțele publice locale nr. 397/2003;

Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270/2018;

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

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

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- 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 lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, candidații vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului toate actele în original pentru verificarea veridicității acestora, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Data-limită de depunere a documentelor: 26 octombrie 2022.

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

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

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Olga Mocanu (bir. 20)