

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

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală finanțe anunță concursul pentru următoarea funcție vacantă:

Informația necesară:

1. Denumirea autorității publice: Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău

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

3. Denumirea funcției publice vacante: specialist al Serviciului investiții

a) scopul general al funcției: asigurarea estimării veridice și economic argumentate a cheltuielilor bugetului municipal Chișinău.

b) sarcinile de bază ale funcției:

1. Monitorizarea și analiza dinamicii cheltuielilor prevăzute în bugetul municipal pentru finanțarea investițiilor capitale;
2. asigurarea controlului asupra respectării modalității de finanțare a cheltuielilor pentru investiții și reparații capitale folosind versiunea electronică WinSmeta NEO;
3. asigurarea lunară a controlului veridicității modificărilor operate în planurile de finanțare ale investițiilor și reparațiilor capitale;
4. participarea la pregătirea materialelor necesare pentru raportul privind executarea bugetului municipal Chișinău;
5. examinarea petițiilor, cererilor și propunerilor executorilor de buget din domeniul investițiilor capitale.

4. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe

I. Cerințe generale:

a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;

b) Să fie cunoscător al limbii de stat (scris și vorbit);

c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează;

e) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu i se fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

f) Să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei acțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

g) Să nu depășească limita vârstei de pensionare (57 ani femei, 62 ani – bărbați).

II. Cerințe specifice:

- a) Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul construcții, devizier;
- b) Vechimea în muncă în specialitate: 1 an de experiență profesională în domeniul corespunzător, certificat în domeniul formării prețului, lucrărilor de construcții;
- c) Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, E-mail, Metoda de aplicare a versiunii electronice WinSmeta NEO;
- d) Verificarea devizelor generale;
- e) Cunoașterea legislației atât de ordin general, cât și a celei de specialitate;
- f) Preferabil cunoașterea unei limbi de circulație internațională (la nivel cel puțin intermediar) și a limbii ruse fluent;
- g) Abilități: de soluționare a unor chestiuni cu un grad sporit de dificultate în domeniul de competență;
- h) Atitudini/comportamente: exigență și rapiditate, spirit critic, obiectivitate, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor, spirit de inovare/imaginație, gândire flexibilă și deschisă la nou, cu predominanță pozitivă în abordări, calități de exprimare orală și în scris, cultură generală.

5. Bibliografie:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr.847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar;
3. Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale;
4. Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
5. Legea nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice;

6. Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
7. Ordinul ministrului finanțelor nr.91 din 20 octombrie 2008 privind clasificarea bugetară (Monitorul Oficial nr.195-196/581 din 31 octombrie 2008);
8. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
9. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
10. Legea nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese;
11. Ordinul ministrului finanțelor nr.4 din 16 ianuarie 2009 cu privire la aprobarea Modulului de finanțare a investițiilor și reparațiilor capitale prevăzute în bugetul de stat pe anul 2009 (Monitorul oficial nr.16-18/53 din 30 ianuarie 2009);
12. Legea contabilității nr. 426-XIII din 04 aprilie 1995;
13. Standardul Național de Contabilitate nr.11 „Contracte de construcție”, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.16 din 29 ianuarie 1999 (Monitorul oficial nr.35-58/70 din 15 mai 1999);
14. Hotărârea Guvernului nr.361 din 25 iunie 1996 „Cu privire la asigurarea calității construcțiilor”;
15. Legea nr.721-XIII din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții;
16. Formarea prețului lucrărilor de construcții, verificarea devizelor generale, metoda de aplicare a versiunii electronice WinSmeta 2000;
17. Legea nr.90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției (Monitorul Oficial nr.103-105/391 din 13 iunie 2008).
18. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

6. *Lista documentelor necesare de a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:*

- formularul de participare, indicat în anexa nr.1;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical;
- cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. 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).

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).

7. Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 20 de zile din ziua publicării anunțului.

8. Locul depunerii documentelor:

Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este mun. Chișinău, str. Vlaicu Pîrcălab, 57, biroul nr. 20, telefonul de contact 22-69-29.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor - **Natalia Vinnik**, șef al Serviciului resurse umane.

Anexa nr.1 la anunțul cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe

**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 (începînd 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*