

**COORDONAT:**

Viceprimar al mun. Chișinău  
**Olga URSU**

 2023

**APROBAT:**

Sef al DGECT  
**Roman VITIUC**

 2023

## **A N U N Ţ**

### **privind desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009, Direcția generală economie, comerț și turism anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante prin concurs.

Informație privind condițiile de desfășurare a concursului:

1. Denumirea autorității publice: Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău.
2. Sediul: str.Columna, 106.

Denumirea funcțiilor publice vacante: specialist principal în **Direcția management financiar intern**

Scopul și sarcinile de bază ale specialistului principal :

- 1.Asigurarea analizei economice cu privire la alocațiile financiare aprobate pe proiecte municipale.
- 2.Asigurarea analizei execuției bugetare pe structura clasificăției bugetare precizate, asigurând totodată urmărirea și încadrarea cheltuielilor în limita și structura aprobată prin fila de buget a fiecărui proiect municipal.
3. Asigurarea evidenței executării contractelor de achiziții publice în baza documentelor justificative și încadrării pe surse de finanțare conform bugetelor precizate în acest sens și evidenței garanțiilor de participare la licitații și buna execuție.
- 3.Asigurarea evidenței înregistrărilor cronologice și sistematice a tuturor operațiunilor de plată de casă și cheltuielilor efective prin prelucrarea a datelor în cadrul aplicațiilor în programul informațional de evidență contabilă.
- 4.Asigurarea perfectării proiectelor de dispoziție cu privire la transmiterea bunurilor materiale si serviciilor procurate, în cadrul implementării proiectelor municipale.

5. Asigurarea îndosarierii documentelor justificative privitoare la activitatea proprie, registrele și situațiile financiare lunare și trimestriale.

3. Condițiile de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 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 sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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;
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

4. Vechimea în muncă:

- Vechimea în muncă în serviciul public: 1 an
- Vechimea în muncă pe specialitate: 1 an
- Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;
- Cunoașterea computerului.
- Abilități: Competență, comunicare, lucru independent și în echipă;
- Atitudini: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

## 5. 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.113- XVI din 27 aprilie 2007 „Legii contabilității”.
5. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
6. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.
8. Legea nr.100 din 22.12.2017 “Cu privire la actele normative”.
9. Legea nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale” .
10. Legea nr.133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”.



11. Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”.
12. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”.
13. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
14. Legea nr. 181/2014 cu privire la finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale.
15. Hotărârea Guvernului RM nr. 426/2004 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu.
16. Hotărârea Guvernului RM nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
17. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.
18. Ordinul nr. 208/2015 privind Clasificația bugetară.

6. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare, (anexa nr.1) ;
- 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) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar.

7. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

8. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, toate actele se scanează în format PDF. În acest caz în ziua desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, candidatul trebuie să prezinte documentele originale pentru a fi verificată veridicitatea lor.

9. Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere.

10. Termenul de depunere a documentelor.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 30 zile din ziua publicării anunțului.

11. Locul desfășurării concursului.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală economie, comerț și turism (**str. Columna 106, bir. 20 telefon de contact 0(22) 22-02-48, program: luni-vineri, ora 8:00-17:00, pauză de masă de la ora 12:00-13:00, Direcția management instituțional și de personal, smip.dgeci@cmc.md**)

**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. – domic. – mobil –	E-mail	
		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*

*Hotărîrile 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*