



**DISPOZIȚIA nr.2**  
**din 24 ianuarie 2023**

**Cu privire la declararea funcției publice  
temporar vacante și organizarea concursului**

În temeiul art. 29 alin. 1 lit. (c) și 32 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006 în conformitate cu art. 28 și art. 29 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, pct.48 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 -X V din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.201 din 11.03.2009, în scopul organizării și desfășurării concursului privind ocuparea funcției publice temporar vacante de contabil - șef al primăriei,

**DISPUN:**

1. Se declara, temporar vacantă, funcția de contabil - șef al primăriei Boșcana, începînd cu data de 24.01.2024.
2. Se inițiază procedurile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de contabil - șef în primăria Boșcana.
3. Se aprobă textul anunțului (se anexează) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de contabil - șef în Primăria Boșcana, care va fi plasat într-o publicație periodică cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului(anexa nr.1).
4. Se aprobă textul informației (anexa nr.2) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de contabil - șef în Primăria Boșcana, care va fi expusă pe pagina web a Primăriei comunei Boșcana și pe panoul de informații.
5. Secretarul comisiei va recepționa de la candidați dosarele de concurs și va întreprinde acțiunile respective privind buna desfășurare a concursului.
6. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-1 asum.
7. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

Primara comunei Boșcana

Racul Svetlana

**ANUNȚ**

cu privire la ocuparea funcției publice temporar vacante de contabil - șef în cadrul  
Primăriei comunei Boșcana, raionul Criuleni

Primăria comunei Boșcana, raionul Criuleni anunță concurs pentru  
ocuparea funcției publice temporar vacante de contabil - șef în cadrul primăriei.  
Înregistrarea cererilor de participare se va desfășura în decurs de 20 zile din data  
publicării anunțului.

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului este plasată pe pagina  
web a Primăriei Boșcana <http://boscana.sat.md>

Informații suplimentare la tel. 0248-70-238, 0248-70-236.

Primara comunei Boșcana



Racul Svetlana

Primăria comunei Boșcana raionul Criuleni anunță concurs pentru ocuparea funcției temporar vacante de contabil-șef în cadrul primăriei.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții generale:**

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba de stat ;
3. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
4. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
5. Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
6. Nu are antecedente penale;
7. Nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate;
8. Posedarea calculatorului(Word,exel, SIA privind ținerea evidenții contabile și planificării în sistemul bugetar, internet.);
9. Experiența în domeniul respective este o prioritate;
10. Atitudini:de organizare, de elaborare a documentelor , de analiză și sinteză, de comunicare, de planificare și implimentare a activităților și deciziilor în domeniu(organizarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea și control);
11. Atitudini, respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialiyaye, disciplină, tendință de perfecționare profesională continua.

**Cerințe specifice:**

*Studii:* superioare sau medii speciale în domeniul contabilității, finanțelor, economie.

- **Competențe manageriale de administrare și gestionare a resurselor financiare; resurselor material;**
- **Cunoașterea legislației în vigoare.**

**Documente ce urmează a fi prezentate:**

- formularul de participare;
- CV-ul;
- Original/copia buletinului de identitate;
- Original/copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- Original/copia carnetului de muncă;
- Certificatul medical;
- cazierul judiciar;

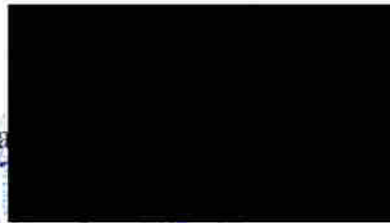
Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, documentele în original se prezintă la data desfășurării probei scrise a concursului. Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații 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.

**Actele se prezintă pînă la 13.02.2024, ora 16<sup>00</sup> pe adresa: Primăria comunei Boșcana raionul Criuleni sau prin e-mail: [primaria.boscana@mail.ru](mailto:primaria.boscana@mail.ru).**

**Pentru relații suplimentare: tel: 024870236; 024870238.**

**Candidații la concurs vor susține o probă scrisă și interviu.**

**Primara comunei Boșcana**



**Racul Svetlana**

