



CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE VACANTE

Primăria s. Grozești, r-nul Nisporeni anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante – **contabil - șef la primăria Grozești .**

Documentele urmează a fi prezentate la comisia de organizare a concursului, care se află în localul primăriei Grozești , în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în **Monitorul Oficial .**

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului este plasată pe panoul informațional al Primăriei Grozești , și pe WEB: **grozesti.sat.md**
Contacte la tel. (0264) 43- 668, (0264) 43- 236

Scopul general al funcției:

Asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu prevederile Legii contabilității și altor acte normative ce reglementează domeniul respectiv.

Sarcinile de bază:

1. Organizează și asigură ținerea continuă a contabilității.
2. Supraveghează gestionarea mijloacelor financiare conform destinației în baza planurilor de finanțare.
3. Asigură controlul asupra utilizării corecte și cu economie a mijloacelor financiare.
4. Contribuie la efectuarea inventarierii patrimoniului instanței.
5. Elaborarea proiectului de buget și întocmirea bugetului anual.
6. Întocmirea și coordonarea cu conducătorul instituției, a devizelor și a calculelor de deviz
7. Întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare trimestriale și anuale.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- deținerea cetățeniei RM;
- posedarea limbii de stat;

- capacitatea deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică drept sancțiune disciplinară, sau nu a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice,
- 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, de licență sau echivalente, în domeniul financiar – economic.
- Cunoașterea legislației în domeniul administrației publice și domeniul financiar,

Cunoștințe:

- în domeniul contabilității și economiei;
- Cunoașterea limbii de stat;
- Posedarea cunoștințelor de operare la calculator: Word, Excel, Internet.

Abilități:

- de lucru cu informația,
- planificare și evidență a mijloacelor financiare,
- elaborarea documentelor,
- luare a deciziilor,
- comunicare eficientă,
- manevrarea echipamentelor electronice.

Atitudini / Comportamente:

- respect față de oameni;
- creativitate , spirit de inițiativă și diplomație,
- disponibilitatea pentru program de lucru flexibil (weekend-uri, sărbători),
- disciplină, responsabilitate, tendința spre dezvoltarea profesională continuă.

Experiență în domeniu – 2 ani.

Acte necesare:

Persoanele interesate pot depune personal, prin poștă, prin e-mail dosarul de concurs, care conține:

- a) formularul de participare, *specificat în anexa nr.1 al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs (anexa nr.1 a Hotărîrii Guvernului nr.201 din 11.03.2009);*
- 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;
- f) cazierul judiciar
- g) acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

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.

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 învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Data limită de depunere a documentelor : 28 noiembrie 2019, orele 15 - 00

Modalitatea de depunere a documentelor:

Prin poștă : MD - 6427, Primăria , satul Grozesti, raionul Nisporeni

e-mail : Primaria.Grozesti@gmail.com

personal – sediul Primăriei Grozești

Persoana de contact : Mocanu Adriana , tel. : 0264-43-668

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova
- Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018;
- Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006
- Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 din 04.07.2008;
- Legea privind finanțele publice locale nr.397 din 16.10.2003;
- Legea privind finanțele publice și responsabilitățile bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014;
- Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007;
- Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270 din 23.11.2018;
- Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270 / 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
- Legea cu privire la accesul la informare, nr.982-XIV din 11.05.2008;
- Lege privind Codul de conduită a funcționarului public nr.25-XVI din 22.02.2008;
- Hotărârea Guvernului nr.500 din 12.05.1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe ;
- 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;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.208 din 24.12.2015 privind clasificarea bugetară;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.215 din 28.12.2015cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public și a mijloacelor extrabugetare prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor;

