

INFORMAȚIE cu privire la prelungirea procedurii de desfășurare a concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist (pentru planificare) în cadrul primăriei or.Telenești

În conformitate cu prevederile pct. 46¹ din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului R.Moldova nr. 201 din 11.03.2009, primăria orașului Telemnești anunță prelungirea CONCURSULUI pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist pentru planificare) în cadrul primăriei or.Telenești.

Informații utile:

- 1. Denumirea autorității publice:** Primăria orașului Telenești
- 2. Sediul autorității:** or.Telenești, str. 31 august, 8
- 3. Modalitatea de angajare- prin concurs,** conform Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
- 4.Denumirea funcției publice vacante:**
specialist (pentru planificare) - 0,5 unitate

a) scopul general al funcției:

Planificarea și întocmirea devizului de cheltuieli ale primăriei orașului pentru realizarea activităților social-economice, proiectelor de buget.

b) atribuțiile de bază ale funcției:

- participă la elaborarea proiectului de buget a orașului pe următorul an bugetar și a proiectelor de rectificare a bugetului orașului;
- elaborează proiectul organigramei și a statelor de personal a primăriei și ale instituțiilor subordonate primăriei și duce evidența indicilor de rețea, state și contingente;
- întocmește devizurile de venituri și cheltuieli pe contul de bază și pe contul mijloacelor speciale a instituțiilor subordonate primăriei;
- efectuează sistematic rectificările planului de venituri și cheltuieli a bugetului Primăriei orașului;
- Participarea la determinarea pronosticurilor de dezvoltare social-economică a orașului pe termen scurt, mediu și lung, a direcțiilor prioritare și elaborarea strategiilor și programelor orașenești privind dezvoltarea social-economică a orașului pe termen mediu și lung;
- elaborează și prezintă rapoarte ce țin de atribuțiile de bază;

5. Condiții de participare la concurs :

Candidații pentru ocuparea funcției depun personal, prin poștă sau prin e-mail, dosarul de concurs care cuprinde obligatoriu următoarele acte:

- 1) formularul de participare la concurs, al cărui model este specificat în anexă ;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4) documente ce atestă activitatea profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- 5) certificatul medical;
- 6) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;

7) documente care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Cerințe specifice:

Studii: studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul evidenței contabile, economiei, finanțelor.

Experianță profesională: preferabil 1 an de experiență în domeniul de specialitate.

Cunoștințe: cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și de specialitate, cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj.

Abilități: abilități de utilizare a computerului (Word, Excel, PowerPoint, Internet, 1C) de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare, de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență.

Atitudini/comportamente: responsabilitate, respect față de oameni, spirit de inițiativă, disciplină, punctualitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
4. Legea nr. 25/2008 „Privind codul de conduită a funcționarului public”;
5. Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
6. Legea 436/2006 cu privire la administrația publică locală
7. Legea privind controlul financiar public intern Nr. 257/2020.
8. Codul fiscal al Republicii Moldova;
9. Codul muncii al RM.
10. Circulară bugetara 2022-2024 nr.06/2-07-18din 23.08.2021 și 06/2-07 din 24.11.2021(APL)
11. Legea nr. 270 /2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”;
12. Legea privind finanțele publice locale nr. 397– XV din 16.10.2003
13. Legea contabilității nr. 113/2007;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”;
15. Legea nr. 181/2014 „Finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale”;
16. Hotărârea Guvernului nr. 426/2004 „Privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu”;
17. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 208/2015 „Privind clasificarea bugetară”;
18. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 216/2015 „Cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar
19. Ordinul Ministerului Finanțelor nr.40 din 08.04.2016cu privire la aprobarea regulamentului privind administrare clasificăției bugetare.

6. Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs.

Termenul de depunere a dosarului pentru participarea la concurs – 10 Martie 2022, inclusiv

7. Locul desfășurării concursului.

Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului: or. Telenești, str. 31 august, 8, telefoane de contact: 2-25-30; 2-20-88. E-mail: primariatelenești@gmail.com;

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor - dl Nicolae Nastas, secretar al Consiliului orășenesc.

FORMULAR
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serviciu:	E-mail	
	domiciliu:	Codul și adresa poștală	
	mobil:		

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare relevante:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
Titluri științifice				
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.				
Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.				

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul funcției publice vacante	

Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)*

Perioada	Organizația, localizarea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		

Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați)		

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrelui European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă	

VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

data completării formularului

semnătura