

specialist principal în cadrul primăriei orașului Telenești , primăria orașului Telenești

Primăria orașului Telenești

Data limită de aplicare - 25.09.2024, 16:00

Data limită de depunere a documentelor a fost prelungită.

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului

Organizarea corectă a evidenței contabile și a utilizării mijloacelor bugetare , în conformitate cu Legile contabilității și a altor acte normative ce reglementează domeniul respectiv.

Salariul de funcție

De la 6490 Lei (brut)

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- Supraveghează gestionarea mijloacelor financiare conform destinației în baza planurilor de finanțare;
- Organizarea și gestionarea lucrului în cadrul contabilității;
- Asigurarea estimărilor veridice și economice argumentate ale veniturilor și cheltuielilor bugetare;
- Asigurarea organizării corecte a evidenței contabile;
- Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă;
- Contribuie la efectuarea inventarierei patrimoniului public și evidența analitică,uzura mijloacelor fixe

Tip de angajare

Perioadă nedeterminată

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 sânt 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) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

- a. 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.

Cerințe specifice pentru participare la concurs

Studii: superioare de licență în domeniul contabilității, finanțelor, economie;

- Competențe manageriale de administrare și gestionare a resurselor financiare resurselor materiale;
- Cunoașterea legislației în vigoare în domeniu.
- **abilități de lucru:** abilități de utilizare a calculatorului, cunoștințe de operare la calculator Word, Excel, operare programe, Internet, e-mail, altele; prelucrarea informației, organizare, analiză și sinteză, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluționarea problemelor, aplanarea conflictelor și comunicare eficientă, lucru în echipă.
- **atitudini/comportamente:** respect față de oameni, diplomație, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate față de lucru încredințat, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Documente ce urmează a fi prezentate

- **Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (descarcă aici)**
Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.
- **Copia buletinului de identitate**
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.
- **Copiile diplomelor de studii și, după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare**
- **Documente ce atestă experiența profesională sau Declarația pe propria răspundere**
Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
- **Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere**
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 maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Modalitatea de depunere a documentelor

- E-mail
- Poștă
- Personal

Bibliografia concursului

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr.436/2006 cu privire la administrația publică locală;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale;
- Legea contabilității nr.113/2007;
- Legea nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar;

- Hotărârea Guvernului nr1231/2018 pentru punerea în aplicarea a prevederilor Legii nr 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Rezumatul funcției

- **Funcția publică vacantă**

[C66 Specialist principal](#)

- **Salariul de funcție**

De la 6490 Lei (brut)

- **Tip de angajare**

Perioadă nedeterminată

- **Domeniu**

Contabilitate, Audit, Finante

- **Localitate**

OR.TELENESTI

- **Unitati disponibile**

1

- **Data publicării**

07.06.2024

- **Data limită de aplicare**

25.09.2024, 16:00 **Prelungit**

Persoana de contact

- **Nume/Prenume**

Nastas Nicolae

- **Telefon**

(0258)22088

- **Email**

nicolaens@gmail.com

- **Adresa**

strada 31 august nr 8