

Specialist superior/specialistă superioară , primăria orașului Telenești

Primăria orașului Telenești

Data limită de aplicare - 24.07.2026, 16:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului

Reglementarea administrării bugetului sub aspectul respectării clasificăției bugetare și a legislației bugetar fiscal

Salariul de funcție

De la 6900 Lei

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

1. Asigurarea elaborării proiectului bugetului orașului pentru anul respectiv;
2. Repartizarea pe luni a a veniturilor și cheltuielilor bugetului local conform clasificatorului bugetar;
3. Alcătuirea listelor de tarificare a statelor în instituțiile subordonate în coordonare cu conducătorii acestora în baza legislației în vigoare;
4. Participarea la întocmirea dării de seamă trimestriale și anuale referitor la executarea bugetului în comun acord cu specialiști;
5. Elaborarea întocmirea proiectelor de decizii către consiliul orășenesc referitor la modificarea și rectificarea bugetului pe parcursul anului conform legii privind finanțele publice locale.

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, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente - în domeniul economic, financiar, contabil, bancar;
- Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, E-mail, Power-Point.
- Cunoașterea legislației naționale în domeniul financiar.
- **Abilități:** organizatorice, de administrare,elaborarea documentelor, argumentare, comunicare eficientă, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite.
- **Atitudini/comportamente:** diplomație, creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, 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

Locul desfășurării concursului.

- Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este or. Telenești, str. 31 august, 8, telefoane de contact: 2-25-30; 2-20-88. E-mail: primariatelenesti@gmail.com;
- Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor - dl **Nicolae Nastas**, secretar al Consiliului orășenesc.

Bibliografia concursului

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul Fiscal al Republicii Moldova ;
- Legea contabilității, nr. 113-XVI din 27.04.2007 ;
- Legea privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16.10.2003;
- 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 nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în domeniul bugetar;
- Lege privind Codul de conduită a funcționarului public nr.25-XVI din 22.02.2008;