



APROB

Sef al Direcției generale finanțe  
a Consiliului municipal Chișinău  
Olesea PȘENIȚCHI  
„ ” decembrie 2023

### ANUNȚ

*cu privire la prelungirea până la 12 ianuarie 2024  
a datei-limită de depunere a dosarelor la concursul  
pentru ocuparea funcțiilor publice în cadrul Direcției  
generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău*

Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău, în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009, anunță prelungirea până la **12 ianuarie 2024** a datei-limită de depunere a dosarelor la concursul pentru ocuparea funcției vacante: **specialist principal al Secției verificarea ținerii evidenței contabile din cadrul Direcției rapoarte financiare.**

#### **Informația privind condițiile de desfășurare a concursului:**

**Denumirea și sediul autorității publice:** Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83.

**Denumirea funcției publice:** specialist principal al Secției verificarea ținerii evidenței contabile din cadrul Direcției rapoarte financiare.

#### ***Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice, conform fișei postului:***

**Scopul general al funcției:** Controlul organizării și ținerii evidenței contabile, corectitudinii întocmirii rapoartelor privind executarea bugetelor locale prin examinarea rapoartelor periodice și anuale primite, precum și prin deplasarea în teritoriu. Acordarea ajutorului consultativ și metodologic contabililor-șefi ai autorităților/instituțiilor bugetare municipale și autorităților publice locale de nivelul întâi.

#### **Sarcinile de bază:**

Efectuarea controalelor privind corectitudinea organizării și ținerii contabilității și raportării financiare în autoritățile/instituțiile bugetare din subordinea municipiului Chișinău și reflectarea rezultatelor acestora;

Pregătirea și prezentarea propunerilor privind acțiunile care urmează a fi întreprinse de către autoritățile/instituțiile supuse controlului, în vederea remedierii deficiențelor constatate;

Verificarea rapoartelor financiare periodice și anuale ale autorităților/instituțiilor bugetare din subordinea municipiului Chișinău;

Asigurarea acordării suportului consultativ și metodologic privind ținerea contabilității și raportării financiare autorităților/instituțiilor bugetare;

Examinarea petițiilor, proiectelor de decizii și dispoziții după competență.

***Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice în cadrul Direcției generale finanțe:***

#### **Condiții de bază:**

a) deține cetățenia Republicii Moldova;

- b) posedă limba română și limba rusă;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) persoana 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 sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) 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;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) 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;
- i) 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 (științe economice) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

1 an de experiență profesională în domeniul respectiv;

Cunoașterea actelor normative ce țin de domeniul de activitate; posedarea limbii române și limbii ruse, abilități de utilizare a computerului.

#### **Abilități:**

De organizare și de coordonare, comunicare eficientă (verbală și în scris), lucrul cu informația, analiză, lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora și de a-i influența pe alții, utilizarea mijloacelor tehnice de birou;

#### **Atitudini/comportamente:**

Responsabilitate, spirit organizatoric și de inițiativă, respect față de oameni, obiectivitate, receptivitate la ideile noi, seriozitate, punctualitate, tendință către dezvoltare profesională continuă, loialitate, comportament etic, integritate profesională.

#### ***Documentele ce urmează a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:***

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative)\*;
- certificatul medical\*;
- cazierul judiciar\*;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar\*.

\*) Certificatul medical, cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului, pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentelor în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Notă:** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, candidații vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului toate actele în original pentru verificarea veridicității acestora, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.



**Bibliografia concursului:**

1. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008;
2. Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136/2016;
3. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;
4. Legea contabilității nr. 113/2007;
5. Ordinul ministrului finanțelor cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar nr. 216 din 28.12.2015;
6. Ordinul ministrului finanțelor nr. 77 din 29.06.2022 privind aprobarea Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale;
7. Ordinul ministrului finanțelor cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea nr. 60 din 29.05.2012.

***Data-limită de depunere a dosarelor de concurs prelungită până la 12 ianuarie 2024.***

***Notă: Vor fi examinate doar dosarele de concurs complete.***

***Modalitatea de depunere a dosarelor de concurs: prin poștă, e-mail sau personal.***

**Direcția generală finanțe**

Telefon de contact: (022) 226 929

E-mail: [olga.mocanu.dgf@cmc.md](mailto:olga.mocanu.dgf@cmc.md)

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Vlaicu Pârcălab, 57

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor de concurs: Olga Mocanu (bir. 20)