

**APROBAT**

(semnătura)

**Mihail Olărescu,**

(numele, prenumele)

**Președintele raionului**

(funcția conducătorului autorității)

**L.Ș. „08” decembrie 2020**

## **A N U N Ţ   R E P E T A T**

### **Consiliul raional Cimișlia anunță prelungirea termenului de depunere a dosarelor de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de Specialist principal, Serviciul Contabilitate**

#### **Scopul general al funcției:**

Contribuirea la executarea și efectuarea calitativă și în termeni a operațiunilor financiar bancare. Asigurarea evidenței patrimoniului public.

#### **Sarcinile de bază:**

1. Evidența asupra încasării depline a veniturilor și restituirea de către instituții a cheltuielilor pentru serviciile comunale, întocmind facturi și acte de verificare privind datoriile debitoare și creditoare;
2. Înregistrarea în contabilitate a contractelor încheiate cu agenții economici care prestează servicii, executarea lucrărilor de reparație și realizarea mărfurilor pentru întreținerea instituțiilor;
3. Instruirea persoanelor responsabile de valorile materiale privind evidența contabilă și înregistrarea valorilor de păstrarea cărora sunt responsabile. Întocmirea contractelor de răspundere materială;
4. Exercițarea controlului asupra integrității fondurilor fixe, a obiectelor de mică valoare și scurtă durată în locurile lor de păstrare și utilizare;
5. Studierea sistematică a regulamentelor, instrucțiunilor, indicațiilor metodice privind evidența contabilă;
6. Efectuarea inventarierii anuale asupra integrității fondurilor fixe, a obiectelor de mică valoare și scurtă durată, precum și asigurarea casării bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe.

#### **Condiții de participare la concurs:**

#### **Condiții de bază:**

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;

- 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;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 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.

**Studii:** superioare preferabil în domeniul: contabilitate, finanțe;

**Experiență profesională:** 2 ani;

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea limbii de stat și rusă, cunoașterea limbilor de circulație internațională constituie avantaj;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Internet, Programul 1C.

**Abilități:** lucru cu informația, analiză, sinteză, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă, lucru în echipă.

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

**Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/ prin e-mail Dosarul de concurs:**

- formularul de participare;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere precum că nu are antecedente penale.

**Notă<sup>1</sup>:** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarație pe proprie 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.

**Notă<sup>2</sup>:** 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, veridicitatea documentelor se verifică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

**Data limită de depunere a Dosarului de concurs:** 30 decembrie 2020 ora 17:00

**Telefon:** 0241 2-21-43;

**E-mail:** [crcim@mail.ru](mailto:crcim@mail.ru)

**Persoana de contact:** Vasluian Mariana, specialist principal, aparatul președintelui;

**Informații pe adresa:** or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12, etajul 2, bir.210.

**Pentru mai multe detalii accesați adresa:**

<https://cariere.gov.md/display-job/13837/Specialist-principal,-Serviciul-Contabilitate----u-ANUN%C8%9A-REPETAT-u-.html?searchId=1607413143.7042&page=1>

### **Bibliografia:**

- Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
- Codul administrative al Republicii Moldova, nr. 116 din 19 iulie 2018;
- Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrative;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr.16/2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr.764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova;
- Legea contabilității nr.113/2007;
- Legea nr.181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale;
- Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Legea nr.1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală.