

**A N U N Ţ**  
**Consiliul raional Cimişlia**  
**anunţă prelungirea termenului de concurs pentru ocuparea**  
**funcţiei publice vacante de specialist principal, Secţia Contabilitate**

**Scopul general al funcţiei:**

Contribuie la buna desfăşurare a procedurilor de achiziţionare a bunurilor, serviciilor şi lucrărilor pentru necesităţile Consiliului Raional Cimişlia.

**Sarcinile de bază:**

1. Organizarea şi desfăşurarea procedurilor de achiziţii publice, conform cadrului legal, pregătirea şi prezentarea informaţiei privind participanţii la procedura de achiziţie, corespunderea ofertelor depuse cerinţelor procedurii de achiziţie;
2. Elaborarea planurilor trimestriale şi anuale a achiziţiilor publice, întocmirea şi prezentarea rapoartelor privind achiziţiile publice;
3. Informarea ofertanţilor privind câştigătorul în cadrul procedurii de achiziţie respective, elaborarea contractelor de achiziţii publice conform tipului de achiziţie (bunuri, lucrări, servicii), completarea lor şi prezentarea spre semnare părţilor;
4. Înregistrarea contractelor de achiziţii publice încheiate în urma procedurii de achiziţii;
5. Completarea, ordonarea, arhivarea şi păstrarea dosarelor procedurilor de achiziţii publice conform prevederilor legale;
6. Acordarea autorităţilor contractante din subordinea consiliului raional a ajutorului metodologic în domeniul achiziţiilor publice;

**Condiţii de participare la concurs:**

**Condiţii de bază:**

- a. deţine cetăţenia Republicii Moldova;
- b. posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c. are capacitate deplină de exerciţiu;
- d. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e. are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
- f. în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g. nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
- a. nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;
- j. nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.

**Studii:** superioare, preferabil în domeniul economic sau drept economic.

**Experiență profesională:** minim 1 an în domeniu, preferabil experiență în serviciu public.

**Cunoștințe:** cunoașterea legislației în domeniu, a modului de funcționare a unei autorități publice și a subdiviziunilor din subordinea lor, cunoașterea termenilor economici, indicatorilor economici; cunoștințe de operare la calculator: Word, EXCEL, PowerPoint, Internet.

**Abilități:** planificare, organizare, coordonare, instruire, control, lucru cu informația, comunicare eficientă, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou etc.

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

**Salariu de funcție:** 8210 lei;

**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;
- documente ce atestă experiența profesională;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere precum că nu are antecedente penale.
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

**Notă<sup>1</sup>:** Cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului pot fi înlocuite cu declarații 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.

<https://cariere.gov.md/ro/job/specialist-principal-sectia-contabilitate-achizitii-publice/23621>

**Data limită de depunere a Dosarului de concurs – 18 iunie 2024, ora 16:00;**

**Telefon - 0241 2-33-99; 068186777;**

**E-mail** – [consiliu@raioncimislia.md](mailto:consiliu@raioncimislia.md)

**Persoana de contact** – Arama Elena, specialist principal, aparatul președintelui;

**Informații pe adresa:** or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12, etajul 2, bir.203.

**Bibliografia:**

1. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
2. Legea nr.436 / 2006 privind administrația publică locală;
3. Legea nr.158 / 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Legea nr. 131 / 2015 privind achizițiile publice;
5. Hotărârea Guvernului nr. 10/2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;
6. Hotărârea Guvernului nr. 638 / 2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări;
7. Hotărârea Guvernului nr. 987/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri;
8. Hotărârea Guvernului nr.1419 /2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice;
9. Hotărârea Guvernului nr. 774 /2013 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice folosind licitația electronică.