

FUNCȚIA VACANTĂ

Specialist principal/Specialistă principală, Secția management instituțional

Data limită de aplicare - 24.12.2024, 17:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului

Contribuie la asigurarea activității instituției privind patrimoniul de stat din gestiune, evidența și circulația tuturor bunurilor

Salariul de funcție

De la 7840 Lei (brut) + sporul pentru gradul profesional, sporul pentru performanță

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

- a. Participarea la elaborarea propunerilor pentru proiectul bugetului Agenției în domeniul procurării de bunuri, servicii pentru întreținere;
- b. Realizarea evidenței decontărilor și plăților efectuate cu diferiți debitori și creditori, analizând contractele și plățile efectuate;
- c. Realizarea evidenței și circulației tuturor bunurilor (valorilor materiale și mijloace fixe) aflate în gestiunea Agenției. Asigurarea calculării uzurii mijloacelor fixe;
- d. Realizarea procesului de inventariere a bunurilor materiale, pregătirea listelor de inventariere a bunurilor aflate la evidența Agenției;
- e. Asigurarea elaborării și prezentării raportului privind patrimoniul de stat din gestiune către organul abilitat;
- f. Calcularea și achitarea salariilor, indemnizațiilor și altor plăți angajaților Agenției și evidența, monitorizarea și raportarea cheltuielilor de personal

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: Studii superioare în domeniul economic, cu calificări relevante.

Experiența profesională: 1 an, Activitate profesională relevantă în domeniile: financiar sau economic, achiziții publice.

Se solicită cunoașterea:

- Legislației specifice domeniului;

- Principiilor contabile și economice;
- Noțiunilor juridice aplicabile;
- Procesului de audit intern în sectorul public și/sau auditului situațiilor financiare;
- Elementelor necesare pentru identificarea iregularităților și a componentelor constitutive ale infracțiunilor.
- Operare avansată în aplicații precum Word, Excel, PowerPoint și utilizarea Internetului.

Calități personale și profesionale:

- Imparțialitate și evitarea conflictelor de interese;
- Conduită morală și profesională ireproșabilă;
- Spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate și flexibilitate;
- Disciplină și orientare 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

1. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003;
2. Legea bugetară anuală.
3. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.
4. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
5. Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită funcționarului public;
6. Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și intereselor personale;
7. Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
9. Legea 155 din 21.07.2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcției publice;
10. Legea 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

11. Hotărârea Guvernului nr. 926 din 29.11.2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie;
12. Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Persoana de contact:

- **Email**

svetlana.chirtoca@anpcv.gov.md

- **Adresa**

str. Pușkin 22, bir. 303A, etajul 3

https://cariere.gov.md/ro/job/*/27062