



**DISPOZIȚIE nr. 36
din 09 iunie 2020**

Cu privire la prelungirea concursului
la postul de contabil-șef

În legătură cu faptul că nici un candidat nu a depus dosarul la concurs ,în conformitate cu prevederile art. 28, 29 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 și art. 46 ,art. 46 art. 48 litera a),b),b1) din , Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs ,aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009,în baza art. 29 alin. 1) lit.c) ,art.32 , alin 1) din Legea Republicii Moldova nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, DISPUN:

- 1.Se prelungeste concursul la postul de contabil-șef.
- 2.Se aprobă textul anunțului privind desfășurarea concursului.
- 3.Data limită de depunere a documentelor din informația privind condițiile de desfășurare a concursului este 09 iulie 2020.
- 4.Comisia de concurs va asigura organizarea și desfășurarea concursului în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs.
- 5.Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul com. Rotunda



Iușan Galina

Informații despre Autoritatea publică

Primăria comunei Rotunda

Raion : Edineț

Satul : Rotunda

Adresa : MD-4638

s. Rotunda rn. Edineț

Persoană de contact: Botezatu Liudmila

Telefon: 0(246)67-4-60

E-mail: primariarotunda@mail.ru

Contabil-șef Aparatul primarului

Data limită de depunere a documentelor a fost prelungită

Domeniu de activitate:

Contabilitate, Audit, Finante

Funcția publică vacantă:

AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE: C61. Contabil-șef

Denumire funcție publică vacantă/Subdiviziune:

Contabil-șef
Aparatul primarului

Data-limită de depunere a documentelor:

09.07.2020

Unități disponibile:

1

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

- Asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu Normele metodologice; asigurarea executării bugetului.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Botezatu Liudmila

Telefon:

0 (246)67-4-60

E-mail:

primariarotunda@mail.ru

Raion, oraș:

s. Rotunda, Edineț

Adresa:

MD-4638 ,Republica Moldova, raionul Edineț,s. Rotunda, Primăria

Tip de angajare:

Pe perioada 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 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 sînt 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 săvîrșite cu intenție; i) 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 de licențiat al unei facultăți ce ține de contabilitate(,ca excepție- mediu de specialitate în domeniul contabilității)

Experiență profesională: preferabil experiență profesională în domeniu, în serviciul

public.

Cunoștințe:

- administrație publică
- contabilitatea sectorului public
- legislația muncii, în domeniu;
- managementul resurselor umane;

Abilități: lucru cu informația, de analiză și sinteză, elaborare, previziune, comunicare eficientă, lucru în echipă, de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet).

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

Documente ce urmează a fi prezentate::

- formularul de participare^[1];
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- documente ce confirmă experiența în muncă (copia carnetului de muncă, adeverințe);
- cazier judiciar^[2]
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

[1] Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web: www.cancelaria.gov.md la rubrica „Funcții vacante”, sau solicitat la Cancelaria de Stat.

[2] 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:

Prin poștă, email sau personal.

Salariu de funcție:

6000,00 lei

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr. 436 /2006 cu privire la administrația publică locală
3. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;
5. Legea nr. 271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;

6. Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
7. Legea nr. 100 /2017 cu privire la actele normative;
8. Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
9. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
10. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
11. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
12. Legea integrității nr.82/2017;
13. Legea nr.982/2000 privind accesul la informație;
14. Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern;
15. Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018;
16. Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
17. Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă;
18. Legea nr.764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativă-teritorială a Republicii Moldova.
19. Legea nr. 132 din 17.06.2016
20. Legea nr. 116 din 19.07.2018 Codul Administrativ al Republicii Moldova
21. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014
22. Legea privind finanțele publice locale nr.397 /2003
23. Legea cu privire la mărirea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală nr.1593/2002
24. Legea privind sistemul public de asigurări sociale nr.489 /999
25. Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr.1585/1998