

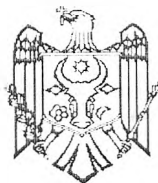
REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL EDINET

PRIMARUL COMUNEI ROTUNDA

MD-4638, s. Rotunda raionul Edinet

tel. (246)67-6-35



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РАЙОН ЕДИНЕЦ

ПРИМАР КОММУНЫ РОТУНДА

М.Д-4638, с. Ротунда, район Единец

т.т. (246) 67-6-35

**DISPOZIȚIE nr. 61
din 02 august 2024**

**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. 48 litera b) din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, în baza art. 29 alin. 1) lit. c), art. 32, alin. 1), alin. 2) 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. Data limită de depunere a documentelor din informația privind condițiile de desfășurare a concursului este 31 august 2024 orele 17:00.
3. Comisia de concurs va asigura organizarea și desfășurarea concursului în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs.
4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul comunei Rotunda  Iușan Galina



Denumirea funcției publice vacanțe/Subdiviziune:

C-61 , Contabil- șef,
Apartatul primarului

Data-limită de depunere a documentelor:

31.08.2024 , orele 17:00

Unități disponibile:

1

Scopul general al funcției:

Contribuirea la eficientizarea activității autorității publice prin asigurarea evidenței contabile și utilizării corecte a mijloacelor bugetare și fonduri fixe.

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

- Asigurarea contabilă a executării devizelor de cheltuieli bugetare și a devizelor financiare ale mijloacelor special și asigurarea corectă a evidenței contabile conform Instrucțiunilor Ministerului finanțelor al Republicii Moldova
- Finanțarea la timp a instituțiilor ,care țin de evidența contabilă și întocmirea corectă a documentelor justificative
- Efectuarea controlului asupra întocmirii corecte a documentelor și legalității operațiunilor efectuate
- Ținera la evidență a mijloacelor fixe și cu uzură rapidă și efectuarea inventarierii valorilor material la sfârșit de an și prezentarea rezultatelor reflectarea lor în evidență
- Întocmirea și prezentarea în termenii stabiliți a dărilor de seamă statistice.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor: Botezatu Liudmila

Telefon: 0 (246)67-4-60

E-mail:primaria.rotunda@apl.gov.md

Raion, sat: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, 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:

- Cunoașterea legislației în domeniul administrației publice locale
- Cunoașterea legislației RM
- Cunoștințe de operare la calculator ,internet
- Cunoașterea la nivel avansat citit/scrise/vorbit a limbii de stat
- Cunoașterea limbii ruse la nivel avansat citit/scrise/vorbit

Abilități: de lucru cu informația, de calcul, de planificare și organizare a activității specifice ,de analiză și sinteză, comunicare eficientă, lucru în echipă, **Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie creativitate, flexibilitate, disciplină,punctualitate responsabilitate, 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 solicitați la secretarul comisiei de concurs.

[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: 7210 lei

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova
3. Codul Civil al Republicii Moldova
4. Legea contabilității
5. Legea privind achizițiile publice
6. Legea nr. 436 /2006 cu privire la administrația publică locală
7. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
8. Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;
9. Legea nr. 271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;
10. Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
11. Legea nr. 100 /2017 cu privire la actele normative;
12. Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
13. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
14. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
15. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
16. Legea integrității nr.82/2017;
17. Legea nr.982/2000 privind accesul la informație;
18. Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern;
19. Codul Muncii al Republicii Moldova
20. Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
21. Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă;
22. Legea nr.764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativă-teritorială a Republicii Moldova.
23. Legea nr. 132 din 17.06.2016
24. Legea nr. 116 din 19.07.2018 Codul Administrativ al Republicii Moldova
25. Legea finantelor publice si responsabilitatii bugetar-fiscale nr.181/.2014
26. Legea privind finantele publice locale nr.397 /.2003

-
27. Legea cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală nr.1593/2002
 28. Legea privind sistemul public de asigurări sociale nr.489 /1999
 29. Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr.1585/1998