

APROBAT:

Marcel Zambîchi
Şef interimar al Direcţiei generale comerţ,
alimentaţie publică şi prestări servicii
“__” aprilie 2018

ANUNȚ

DIRECȚIA GENERALĂ COMERȚ, ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI
PRESTĂRI SERVICII
(mun. Chișinău, șos. Hîncești, 53 „a”)

anunță prelungirea termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea prin concurs a funcției publice vacante de specialist principal în cadrul serviciului Contabilitate al Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii

În conformitate cu „Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii anunță prelungirea datei-limită de depunere a dosarelor la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în cadrul serviciului Contabilitate până la data de 10.05.2018 inclusiv.

Documentele se__depun în incinta Direcției (mun. Chișinău, șos.Hîncești, 53 „a”), bir. 6, telefon de contact (022) 226939, (022) 222164 Serviciul resurse umane sau la adresa electronică: dc@pmc.md.

DIRECȚIA GENERALĂ COMERȚ, ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI
PRESTĂRI SERVICII
(mun. Chișinău, șos. Hîncești, 53 „a”)

A N U N Ț

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea
funcției publice vacante de *specialist principal în serviciul Contabilitate*
în cadrul Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în serviciului Contabilitate din cadrul Direcției generale.

Scopul general al funcției:

Exercitarea funcției în conformitate cu Legea Contabilității a RM nr.113-XVI din 24.04.2007, ordinul viceministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015 „Cu privire la aprobarea Planului de conturi în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea în sistemul bugetar”.

Sarcinile de bază:

Organizarea evidenței contabile, respectarea disciplinei financiare, perfectarea devizelor de cheltuieli și îndeplinirea lor în limitele stabilite.

Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcției vacante:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 3 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158 din 23.12.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite 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.

Cerințe specifice:

Studii: superioare în domeniul contabilității.

Vechime în muncă: cel puțin 3 ani.

Cunoașterea:

- legislației în vigoare în domeniul contabilității;
- lucrului la calculator (Windows, Excel, Word, Internet);
- unei limbi de circulație internațională de preferință (foarte bine).

Atitudini: responsabilitate, spirit de inițiativă, spirit de echipă, punctualitate, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, tendință către dezvoltare profesională continuă.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) formular de participare (se anexează);*
- b) copia buletinului de identitate;*
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;*
- d) copia carnetului de muncă;*
- e) cazier juridic;*
- f) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.*

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, 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.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul **până la 10 mai 2018.**

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la sediul Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii (mun. Chișinău, șos.Hîncești, 53 „a”), bir. 6, telefon de contact 022-22-69-39 sau 022-21-21-62, Serviciul resurse umane sau la adresa electronică: dc@pmc.md.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
3. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
4. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea Republicii Moldova nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”;
6. Legea Contabilității a RM nr.113-XVI din 24.04.2007;
7. Legea nr. 48 din 22.03.2012 “Privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici”;
8. Hotărîrea Guvernului nr. 331 din 28.05.2012 “Privind salarizarea funcționarilor publici;
9. Legea nr. 355 din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”;
10. Hotărîrea Guvernului nr. 108 din 03.02.2005 “Privind aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă”;
11. Ordinul viceministrului finanțelor nr. 216 din 28.12.2015 „Cu privire la aprobarea Planului de conturi în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea în sistemul bugetar”.

**Formular
de participare la concursul pentru ocuparea
funcției publice**

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. –	E-mail	
	domic. –	Adresa poștală	
	mobil –		

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice orgaenizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

**Data completării
formularului**

Semnătura