|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ****anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:****Specialist principal în Direcția planificare bugetară, evidentă contabilă si plăți** **a Agenţiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă**Scopul general al funcţiei: Asigurarea procedurii de planificare a mijloacelor bănești în domeniul retribuirii muncii și a cheltuielilor de întreținere a activității. Contribuirea la organizarea evidenţei contabile a activităţii economico-financiare.**Sarcinile de bază:**-Ținerea evidenței contabile a mijloacelor fixe și a materialelor;-Perfectarea ordinelor de plată către Trezorărie;-Ținerea evidenței contabile a formularelor de strictă evidență;-Decontarea combustibilului autoturismelor instituției.**Condiţiile de participare la concurs**: ***Condiţii de bază* :** 1. deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;
2. posedarea limbii de stat şi a limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
3. posedarea capacității depline de exerciţiu;
4. prezența studiilor necesare prevăzute;
5. neatingerea vîrstei de 63 de ani;
6. lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
7. neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice;
8. nedestituire dintr-o funcţie sau neîncetare a contractului individual de muncă pentru motive disciplinare.

***Cerințe specifice:*** **Studii:** Superioare, de licență sau echivalente în domeniul economic financiar;**Experienţă profesională:** 1an de experienţă profesională în domeniu.**Cunoştinţe:** - Cunoașterea legislației în domeniu;-Cunoștințe de utilizare a calculatorului: Word, Excel, PowerPoint, etc;- Cunoaşterea programei contabile Universal Acounting.**Abilităţi:** Lucru cu informația, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, prezentare a informației, comunicare eficientă, lucru în echipă, aplanare a situațiilor de conflict.**Atitudini/comportamente:** Responsabilitate, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă, receptivitate față de idei noi, spirit de inițiaitivă, rezistență la stres, auto-organizare. ***Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):*** **Dosarul de concurs va conţine:**1. formularul de participare (pe site-ul instituţiei anofm.md);
2. copia buletinului de identitate;
3. copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;
4. copia carnetului de muncă[[1]](#footnote-1);
5. documentele care atestă prestarea voluntariatului, în cazul în care candidatul consideră necesar;
6. cazierul judiciar[[2]](#footnote-2) .

Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs pînă la data de **15.06.2020,** la adresa:MD-2009, mun. Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.605, sau la adresa electronică**:** **doina.noroc@anofm.md**Persoana de contact în Agenţia Naţională – Noroc Doina, tel. 28-67-65.***Bibliografia concursului:***1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Legea nr.158-XVI din 04. 07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
3. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
4. Legea 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
5. Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
6. Legea nr. 113 din 27.04.2007 contabilităţii\*;
7. Legea nr. 181 din 25.07.2014 finanţelor publice şi responsabilităţii bugetar-fiscale;
8. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public naţional prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanţelor;
9. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 216 din 28-12-2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar şi a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.

**La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condiţiile de participare şi prezintă dosarul complet în conformitate cu cerinţele stabilite.** |
|  |

1. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. [↑](#footnote-ref-2)