**AGENȚIA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

**A RAIONULUI BRICENI**

**anunță prelungirea termenului de depunere a dosarelor de concurs**

**pentru suplinirea funcției publice temporar vacante:**

**Specialist principal în serviciul economie, finanțe și evidență contabilă**

**Cerinţe:**

**Scopul general al funcţiei:**

Asigurarea şi coordonarea la nivel de teritoriu a politicilor în domeniul protecţiei sociale a şomerilor. Administrarea mijloacelor financiare destinate întreţinerii Agenţiei şi protecţiei sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.

**Sarcinile de bază:**

1. Executarea actelor legislative și normative în domeniul economico-financiar.
2. Întocmirea și înregistrarea contractelor Agenției cu prestatorii privind plata mărfurilor și serviciilor.
3. Asigurarea evidenței intrărilor, ieșirilor bunurilor materiale și bănești precum și casarea bunurilor materiale uzate și scoase din uz conform legislației în vigoare.
4. Asigurarea evidenței circulației mijloacelor fixe și bunurilor materiale aflate la balanța instituției în baza fișelor de inventar.
5. Verificarea corectitudinii stabilirii ajutorului de șomaj și alocației de integrare sau reintegrare profesională. Verificarea calculelor ajutorului de șomaj.

**Cerinţe specifice:**

**Studii:** universitare, de licenţă sau echivalente în domeniul contabilităţii, economiei, finanţe.

**Experienţă profesională:** minim 1 an în domeniul contabilităţii, preferabil în serviciul public.

**Cunoştinţe:**

* Cunoaşterea legislaţiei muncii şi ocupării forţei de muncă;
* Cunoaşterea legislaţiei în domeniul contabilităţii;
* Cunoaşterea bazei analizei şi prognozării, metodologiei întocmirii rapoartelor financiare;
* Cunoştinţe de operare a computerului: Word, Excel, Internet, Power Point

**Abilităţi:** delucru cu cifrele, planificare, analiză şi sinteză, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluţionare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:** responsabilitate, corectitudine, amabilitate, spirit de iniţiativă, receptiv la idei noi, diplomaţie, obiectivitate, rezistentă la efort şi stres, creativitate, flexibilitate, disciplină financiară, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

**Conditii de participare la concurs:**

**Conditii de baza :**

* detinerea cetateniei Republicii Moldova;
* posedarea limbii de stat ( scris si vorbit ) si a limbilor oficiale de comunicare vorbite in teritoriu;
* neatingerea virstei necesare obtinerii dreptului la pensie pentru limita de virsta.;
* lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infractiuni savirsite cu intentie;
* neprivarea de dreptul de a ocupa functii publice.

**Alte cerinte specifice :**

* sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
* sa nu fi fost destituit dintr-o funtie sau nu i s-a incetat contractul individual de munca din motive disciplinare.

**Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):**

Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs pînă la data de **24.05.2018** ora 12.00 la adresa: or. Briceni, str. Independenței 28, et. 1 ( Agentia pentru Ocuparea Fortei de Munca a raionului Briceni, în incinta clădirii Primăriei Briceni). Persoană de contact**: Storoj Elizaveta ,**

tel. **0-247-22653/92020.** Toate actele se prezintă în copii și original pentruverificare.

***Dosarul de concurs va conţine:***

1. formularul de participare (modelul se anexează);
2. copia buletinului de identitate;
3. copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare

profesională şi/sau de specializare;

1. copia carnetului de muncă;
2. certificatul medical (forma 086);
3. cazierul judiciar.

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.

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.

**Bibliografia concursului:**

1. Codul Muncii al Republicii Moldova cu modificări şi completări ulterioare.
2. Constituţia Republicii Moldova
3. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „*Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public*”.
4. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 „*Cu privire la Codul de conduită a funcţionarului public*”.
5. Legea nr. 102-XV din 13.03.2003 „*Cu privire la ocuparea forţei de muncă şi protecţia socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă*”, cu modificările şi completările ulterioare.
6. Legea nr. 113 din 27.04.2007 contabilității.
7. Legea nr.48 din 22.03.2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici
8. Legea nr. 289 din 22.07.2004 privind indemnizațiile pentr5u incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale
9. **Hotărîrea** Guvernului nr.331 din 28.05.2012 privind salarizarea funcționarilor publici.
10. **Hotărîrea** Guvernului nr.426 din 26.04.2004 privind aprobarea Modului de calculare a salariului mediu.
11. Rergulamentul cu privire la modul de calculare și confirmare a stajiului de cotizare pentru stabilirea pensiei.

**La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condiţiile de participare.**

Formular

de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante

Autoritatea publică **Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Briceni .**

**Funcţia publică solicitată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Date generale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nume | Prenume | Patronimic |
|  |  |  |
| **Data naşterii** | | **Domiciliu** |
| **Cetăţenia (inclusiv a altor state)** |  | |
|  | |
| **Telefon** | domic. –  mobil – | **E-mail** |
| **Adresa poştală** |

1. **Educaţie**

**Studii de bază:** (superioare)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, localitatea, facultatea** | **Specialitatea obţinută.**  **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |

**Studii master (ciclul II):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa, facultatea** | **Specialitatea, titlul obţinut. Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |

**Cursuri de perfecţionare/specializare în ultimii 4 ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa** | **Denumirea cursului** | **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titluri ştiinţifice** |  |
| **Lucrări ştiinţifice, brevete de invenţie, publicaţii etc.** |  |

1. **Experienţa de muncă**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vechimea în serviciul public** |  |
| **Vechimea în domeniul aferent funcţiei publice solicitate** |  |

**Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate** (începînd cu cea recentă)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa, postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa, postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa, postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Calităţi profesionale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Calităţi personale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Nivel de cunoaştere a limbilor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea limbii** | **Calificativ de cunoaştere** | | |
|  | **cunoştinţe de bază** | **bine** | **foarte bine** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Abilităţi de operare a computerului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programe** | **Nivel de utilizare** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Relaţii de rudenie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului** |  |
|  |

1. **Recomandări**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Nume, prenume** | **Organizaţia, postul deţinut** | **Tel., e-mail** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  data completării formularului |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semnătura |  |