



Primar al comunei Trușeni

PRIMĂRIA COMUNEI TRUȘENI
(municipiul Chișinău, comuna Trușeni, str. 27 August, nr. 30)

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist (contabilitate) în cadrul Primăriei comunei Trușeni

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009, Primăria comunei Trușeni anunță Concursul funcției vacante.

Scopul general al funcției:

Participarea la gestionarea eficientă a resurselor financiare a autorității publice locale.

Prelucrarea documentelor contabile în Primăria comunei Trușeni și ale subdiviziunilor din subordine.

Sarcinile de bază:

1. Elaborarea și prelucrarea notelor de contabilitate;
2. Asigurarea evidenței analitice și sintetice a subconturilor contabile;
3. Elaborarea și prezentarea dărilor de seama în instanțele competente;
4. Realizarea efectuării actelor de verificare cu furnizorii de mărfuri și servicii, elaborarea foilor de parcurs și evidență analitică, asigurarea evidenței cheltuielilor de casă și efective pentru fiecare instituție în parte;
5. Monitorizarea și achiziționarea mărfurilor și serviciilor prestate, formularele la darea de seamă și actele de verificare.

Condițiile de participare la Concurs:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) posedă limba de stat;
- 3) are capacitate deplină de exercițiu;
- 4) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- 5) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- 6) în ultimii 3 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și lit. b) din Legea nr. 158/2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 7) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 8) 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.

Cerinte specifice:

Studii: superioare în domeniul contabilității cu diplomă de licență sau echivalentă, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe:

- 1) Cunoașterea legislației în domeniu și a modului de funcționare a autorității publice locale;
- 2) Cunoaștere de operare de calculator: Word, Excel, Internet.

Abilități:

- inteligență (gândire logică, capacitate de analiză și sinteză)
- capacitate de organizare și de conducere a activității specialiștilor;
- capacitate de a prelucra informația în vederea luării deciziilor sau furnizării de date prelucrate altor factori decizionali;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate.

Aptitudini/comportament:

Obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor sociale, receptivitate, spirit de echipă sinceritate, dispus la colaborare, responsabilitate, disciplină, creativitate.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- 1) formular de participare (se anexează);
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia diplomei de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4) copia carnetului de muncă;
- 5) certificatul medical;
- 6) cazier judiciar.

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a fi verificată 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 certificatul 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 data de 9 aprilie 2021.**

Dosarul de concurs va fi depus personal de către candidat la adresa: mun. Chișinău, comuna Trușeni, str. 27 August, nr. 30, (Primăria comunei Trușeni, bir. 1 (anticamera), telefon de contact 022-590-236, sau expediat prin poștă sau e-mail: primariatruseni@mail.ru.