**APROB:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**„\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014**

**A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea**

**funcţiilor publice vacante în cadrul subdiviziunilor Ministerului Finanţelor cu începere de la data de 25 iunie 2014**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Ministerul Finanţelor **anunţă concurs repetat** pentru următoarele funcţii vacante:

**Informaţia necesară:**

**1. Denumirea autorităţii publice:** Ministerul Finanţelor al Republicii Moldova

**2. Sediul autorităţii**: mun. Chişinău, str. Cosmonauţilor, 7

**3.Denumirea funcţiei publice vacante**:

- Trezoreria Teritorială Chişinău – bugetul de stat, - specialist - 4 funcţii temporar vacante,

**a) scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la implementarea politicii statului în domeniul bugetar prin coordonarea şi asigurarea procesului de executare de casă a bugetului de stat.

**b) sarcinile de bază ale funcţiei:**

1. Participarea la procesul de executare de casă a bugetului de stat prin sistemul trezorerial;
2. Reflectărea exactă, transparentă şi în termen în evidenţa a operaţiunilor efectuate prin sistemul trezorerial în baza documentelor prezentate de instituţiile patronate;
3. Aplicarea în trezoreria teritorială a legislaţiei referitoare la funcţionarea sistemului bugetar în procesul de executare de casă a bugetului de stat.
4. Întocmirea răspunsurilor la adresările, indicaţiile, petiţiile parvenite la Trezoreria Teritorială.
5. Primirea şi verificarea documentelor de plată pentru efectuarea cheltuielilor, perfectarea borderourilor documentelor de plată.

**Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă şi interviu la funcţiile vacante de specialist, specialist al trezoreriei teritoriale**

1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Decretul Preşedintelui Republicii Moldova nr.39 din 10 martie1993 cu privire la Trezoreria de Stat;
3. Legea nr.847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar şi procesul bugetar;
4. Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanţele publice locale;
5. Legea bugetară anuală;
6. Legea contabilităţii nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
7. Legea privind achiziţiile publice nr.96-XVI din 13 aprilie 2007;
8. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
9. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
10. Legea nr.190-XII din 19 iulie 1994 cu privire la petiţionare.
11. Legea nr.16 din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese.
12. Hotărîrea Guvernului nr.1265 din 14 noiembrie 2008 cu privire la reglementarea activităţii Ministerului Finanţelor;
13. Ordinul ministrului finanţelor nr.91 din 20 octombrie 2008 privind clasificaţia bugetară (Monitorul Oficial nr.195-196/581 din 31 octombrie 2008).
14. Ordinul ministrului finanţelor nr.98 din 28 noiembrie 2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetului public naţional prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanţelor (Monitorul Oficial nr. 13-15/39 din 24 ianuarie 2006).

**Cerinţe specifice**

**Studii: pentru toți specialiștii:**superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalente în: finanţe, finanţe şi bănci, finanţe şi asigurări, bănci şi burse de valori;

**Experienţă profesională**

**Specialiștii:** preferabil 1 an vechime în funcția solicitată și/sau funcția publică

**4.Denumirea funcţiei publice vacante**:

- Trezoreria Teritorială Chişinău – bugetul municipiului, Serviciul deservirea proiectelor și altor operațiuni - specialist principal- 1 funcţie temporar vacantă,

**a) scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la implementarea politicii statului în domeniul bugetar prin coordonarea şi asigurarea procesului de executare de casă a bugetului unității administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial.

**b) sarcinile de bază ale funcţiei:**

1. Participarea la procesul de executare de casă a bugetului unității administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial;

2. Asigurarea deservirii proiectelor investiţionale și altor operațiuni;

3. Reflectarea exactă, transparentă şi în termen în evidență a operaţiunilor efectuate prin sistemul trezorerial în baza documentelor prezentate de instituțiile finanţate de la bugetele unităţilor administrativ-teritoriale;

4. Asigurarea aplicării în Trezorerie a legislaţiei referitoare la funcţionarea sistemului bugetar.

5. Acordarea asistenței metodologice executorilor de buget pe problemele ce ține de executarea bugetului unității administrativ-teritoriale.

**Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă şi interviu la funcţiile vacante de specialist, specialist al trezoreriei teritoriale**

1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Decretul Preşedintelui Republicii Moldova nr.39 din 10 martie1993 cu privire la Trezoreria de Stat;
3. Legea nr.847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar şi procesul bugetar;
4. Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanţele publice locale;
5. Legea bugetară anuală;
6. Legea contabilităţii nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
7. Legea privind achiziţiile publice nr.96-XVI din 13 aprilie 2007;
8. Hotărîrea Guvernului nr.1265 din 14 noiembrie 2008 cu privire la reglementarea activităţii Ministerului Finanţelor;
9. Ordinul ministrului finanţelor nr.91 din 20 octombrie 2008 privind clasificaţia bugetară (Monitorul Oficial nr.195-196/581 din 31 octombrie 2008).
10. Ordinul ministrului finanţelor nr.98 din 28 noiembrie 2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetului public naţional prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanţelor (Monitorul Oficial nr. 13-15/39 din 24 ianuarie 2006).
11. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
12. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
13. Legea nr.190-XII din 19 iulie 1994 cu privire la petiţionare.
14. Legea nr.16 din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese.

**Cerinţe specifice**

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalente în: finanţe, finanţe şi bănci, finanţe şi asigurări, bănci şi burse de valori;

**Experienţă profesională**

**Specialist principal:** cel puţin 1 an în sistemul economico-financiar sau în serviciul public.

**5.Denumirea funcţiei publice vacante**:

1. Trezoreria Teritorială Drochia - specialist și specialist superior - ***2 funcţii temporar vacante.***
2. Trezoreria Teritorială Fălești - specialist - ***1 funcţie temporar vacantă.***
3. Trezoreria Teritorială Șoldănești - specialist - ***1 funcţie vacantă.***
4. Trezoreria Teritorială Ungheni - specialist - ***1 funcţie temporar vacantă.***
5. Trezoreria Teritorială Anenii Noi - specialist superior - ***1 funcţie temporar vacantă.***

**a) scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la implementarea politicii statului în domeniul bugetar prin coordonarea şi asigurarea procesului de executare de casă a bugetului de stat şi bugetelor unităţilor administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial.

**b) sarcinile de bază ale funcţiei:**

1. Participarea la procesul de executare de casă a bugetului de stat şi bugetelor unităţilor administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial;

2. Reflectarea exactă, transparentă şi în termen în evidenţă a operaţiunilor efectuate prin sistemul trezorerial în baza documentelor prezentate de instituţiile patronate;

3. Aplicarea în trezoreria teritorială a legislaţiei referitoare la funcţionarea sistemului bugetar.

4. Primirea şi verificarea documentelor de plată pentru efectuarea cheltuielilor;

5.Perfectarea borderourilor documentelor de plată.

**Cerinţe specifice**

**Studii: pentru toți specialiștii:**superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalente în: finanţe, finanţe şi bănci, finanţe şi asigurări, bănci şi burse de valori;

**Experienţă profesională**

**Specialist :** preferabil vechime de experiență profesională în domeniu

**Specialist superior:** minim 0,5 ani vechime de experiență profesională în domeniu.

**Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă şi interviu la funcţia vacantă de specialist şi specialist superior al trezoreriei teritoriale**

1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Decretul Preşedintelui Republicii Moldova nr.39 din 10 martie1993 cu privire la Trezoreria de Stat;
3. Legea nr.847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar şi procesul bugetar;
4. Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanţele publice locale;
5. Legea bugetară anuală;
6. Legea contabilităţii nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
7. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
8. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
9. Legea nr.190-XII din 19 iulie 1994 cu privire la petiţionare.
10. Legea nr.16 din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese.
11. Legea privind achiziţiile publice nr.96-XVI din 13 aprilie 2007;
12. Hotărîrea Guvernului nr.1265 din 14 noiembrie 2008 cu privire la reglementarea activităţii Ministerului Finanţelor;
13. Ordinul ministrului finanţelor nr.91 din 20 octombrie 2008 privind clasificaţia bugetară (Monitorul Oficial nr.195-196/581 din 31 octombrie 2008).
14. Ordinul ministrului finanţelor nr.98 din 28 noiembrie 2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetului public naţional prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanţelor (Monitorul Oficial nr. 13-15/39 din 24 ianuarie 2006).

**I. Cerinţe generale:**

a) Să deţină cetăţenia Republicii Moldova şi domiciliul stabil în Republica Moldova;

b) Să fie cunoscător al limbii de stat scris şi vorbit;

c) Să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

d) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează;

e) Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică sau să nu i se fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;   
f) Să nu fi fost condamnat pentru săvîrşirea unei acţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvîrşite cu intenţie, care i-ar face incompatibil cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

g) Să nu depăşească limita vîrstei de pensionare (57 ani –femei; 62 ani - bărbaţi).

**II. Cunoștințe:**

a) Cunoaşterea domeniului tehnologiilor informaţionale: Word, Excel, Internet, E-mail, Power-Point.

b) Cunoașterea unei limbi de circulație internațională va constitui un avantaj.

c)Abilităţi:analiză şi sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, comunicare eficientă, lucru independent şi în echipă, autoperfecţionare şi valorificare a experienţei dobîndite.

d) Atitudini/comportamente**:** diplomaţie, creativitate şi spirit de iniţiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

**6**. **Condiţiile de muncă.**

Regim de munca: 40 ore pe saptamînă, 8 ore pe zi; disponibilitatea lucrului peste program şi în zilele de repaus, după caz;

- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00

- Activitate preponderent de birou, deplasări în autoritaţi publice centrale si locale, precum şi peste hotare.

**7**. **Motivare.**

**- Remunerare:** Grila de salarizare pentru funcţia publică vacantă în cadrul autorităţii publice centrale conform anexelor 1 şi 2, art.(5) al Legii 48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcţionarilor publici.

**- Cu salariile de bază:**

- specialist principal – 3400 lei

- specialist superior – 2800 lei

- specialist – 2400 lei.

- **Instruire:** cunoştinţele de bază se perfectează în continuu, cu diverse cursuri şi workshopuri, Academia de Administrare Publică pe lîngă Preşedintele Republicii Moldova, seminare organizate de Guvernul RM, de Ministerul Finanţelor, etc.

- **Perfecţionarea**: schimb de experienţă, lucru cu ministerele de ramură, proiecte, seminare peste hotare.

- **Participarea la elaborarea actelor legislative și normative**: elaborări, propuneri, modificări, etc.

- **Promovarea:** Creşterea profesională în dependenţă de evaluarea performanţelor de la finele fiecărui an, la care se ia în consideraţie erudiţia, profesionalizmul, autoinsruirea, perfecţionarea şi dorinţa creşterii profesionale

- **Participarea în viaţa socială:** aderarea la sindicate, participarea activă la şedinţe, organizarea competiţiilor sportive, serate de sărbători, beneficii ale sindicatelor (concerte, călătorii, excursii, serate).

**8. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidaţi pentru participare la concurs:**

**-** formularul de participare, indicat în anexa nr.1;

- copia buletinului de identitate;

- copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau specializare;

- copia carnetului de muncă;

- copia adeverinţei de recrut sau al livretului militar;

- declaraţia pe propria răspundere privind absenţa antecedentelor penale.

Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicităţii acestora. Candidaţii depun documentele personal, prin poştă.

***Notă***: originalul certificatului medical şi al cazierului judiciar vor fi prezentate şi anexate la dosarul de concurs în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care candidatul a fost declarat învingător al concursului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**9.Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs.**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs – **05 august 2014 inclusiv, ora 15.00.**

**10. Locul desfăşurării concursului.**

Locul depunerii documentelor de participare la concurs şi de desfăşurare a concursului este mun. Chişinău, str. Cosmonauţilor, 7, bir. 221 sau 222. telefoane de contact: 26-27-78; 26-27-77. E-mail: [natalia.aparatu@mf.gov.md](mailto:natalia.aparatu@mf.gov.md), iurie.pasinschi@mf.gov.md;

Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare - dna **Natalia Aparatu**, Direcţia managementul resurselor umane, iar de primirea documentelor - dl **Iuri Paşinschi,** şef Direcţia managementul resurselor umane.

**11. Cheltuielile.**

Cheltuielile pentru organizarea şi desfăşurarea concursului sînt suportate de Ministerul Finanţelor al Republicii Moldova, iar cele legate de participare la concurs (deplasare la locul de desfăşurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanţii la concurs.

**Important:**  ***În conformitate cu pct.6 al Regulamentul cu privire la ocuparea a funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, la concursul anunţat de Ministerul Finanţelor pentru ocuparea funcţiilor publice vacante pot candida şi au acces liber de participare toate persoanele, inclusiv şi angajaţii ai ministerului,*** ***care îndeplinesc condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare.***