



CONSILIUL CONCURENȚEI
СОВЕТ ПО КОНКУРЕНЦИИ
COMPETITION COUNCIL



ANUNT

Consiliul Concurenței

anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante

Șef Direcția Administrativ – Financiară (contabil șef)

începând cu data de 24 octombrie 2022.

I. Cerințe funcționale:

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/ contabilitate sau finanțe.

Experiență profesională: 4 ani de experiență profesională în domeniu contabil în serviciul public).

Cunoștințe: cadrul legal în domeniul contabilității în administrația publică, managementului administrativ, economic – financiar și achizițiilor publice; programele Word, Excel, Internet, Programa 1C, Sistemul Informațional Automatizat Registrul de Stat al Achizițiilor Publice; cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2).

Abilități: de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control și evaluare, comunicare eficientă, lucru în echipă, lucru cu informația, aplanare a situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice de birou..

Atitudini/comportamente: integritate, responsabilitate, disciplină, inițiativă, creativitate loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, rezistență la efort, mobilizare.

Abilități: planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control și evaluare a activității, lucru cu informația, comunicare eficientă, spirit de echipă și inițiativă, responsabilitate.

Atitudini/Comportamente: Punctualitate, corectitudine, amabilitate, imparțialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistentă la efort și stres.

Scopul: organizarea și conducerea contabilității Consiliului Concurenței, contribuind la atingerea obiectivelor acesteia prin: conformitatea cu cadrul normativ și reglementările

interne, eficacitatea, economicitatea și eficiența operațiunilor, siguranța și optimizarea activelor și pasivelor, fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.

Sarcinile:

1. Planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea activității subdiviziunii.
2. Organizarea, coordonarea și implementarea procesului de elaborare a bugetului Consiliului Concurenței în conformitate cu legislația în vigoare și normelor metodologice.
3. Monitorizarea și asigurarea executării și raportării a bugetului Consiliului Concurenței în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Organizarea și conducerea corectă a evidenței contabile și a sistemului de dări de seama în conformitate cu actele legislative în vigoare.
5. Monitorizarea și asigurarea implementării procesului de achiziții și de logistică.

II. Condițiile de participare la concurs:

Cerințe de bază:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba de stat;
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
6. Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
7. În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) al Legii 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
8. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
9. 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.
10. Nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate;
11. Îtrunește cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

Persoanele interesate pot depune dosarul de participare la concurs personal în zilele de luni - vineri, ora 8.00 –16-30, cu pauză de prânz de la 12.00 până la 13.00 la sediul Consiliului Concurenței.

Dosarul de concurs va conține:

1. Formularul de participare completat;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii complete (+ anexele) și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
5. Cazier judiciar sau declarația pe propria răspundere;
6. Forma medicală sau declarația pe propria răspundere;
7. Certificat de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională (nivel B2)
8. Chestionar de verificare a candidatului la funcția publică potrivit Legii nr. 271/2008.

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs

08 noiembrie 2022 ora 16-00.

Telefon –27-45-65

Persoana de contact: Rusu Mihaela, șef Direcția Resurse Umane.

Adresa poștală - 2068, Chișinău, str. Alecu Russo 1, etajul 2, cancelaria Consiliului Concurenței.

- **Copiile documentelor prezentate** pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.
- **Certificatul medical și cazierul judiciar** pot fi înlocuite cu **declarația pe proprie răspundere**. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
- **Copiile documentelor depuse la concurs nu se returnează participanților la finele concursului.**