

APROB  
Şef interimar al Direcției generale finanțe  
a Consiliului municipal Chișinău  
Olesea PȘENIȚCHI  
24 martie 2022



**ANUNȚ**  
**cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcției publice vacante în cadrul Direcției  
generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009, Direcția generală finanțe anunță concursul pentru următoarea funcție temporar vacantă: **specialist principal al Secției datorii și angajamente financiare.**

**Informația necesară:**

**Denumirea autorității publice:** Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău  
**Sediul autorității:** mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

**Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

**Scopul general al funcției:** asigurarea activității în domeniul angajamentelor financiare și onorării obligațiilor pecuniare ale Consiliului municipal Chișinău și ale Primăriei Municipiului Chișinău față de instituțiile financiare și alți creditori din țară, în corespundere cu prevederile actelor legislative și normative în vigoare, precum și cu condițiile contractelor de împrumut încheiate.

**Sarcinile de bază:**

Ținerea evidenței împrumuturilor pe termen scurt angajate pentru cheltuieli curente, contractate de la instituțiile financiare din țară, în fișele împrumuturilor, în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare;

Ținerea evidenței împrumuturilor pe termen lung pentru cheltuieli de capital, contractate de la instituțiile financiare din țară, în fișele împrumuturilor, în conformitate cu actele legislative, normative și regulamentele aprobate cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat;

Ținerea evidenței împrumuturilor recreditate de la Ministerul Finanțelor, în fișele împrumuturilor, în conformitate cu actele legislative, normative și regulamentele aprobate cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat;

Estimarea alocațiilor pentru planificarea proiectului de buget municipal pe anul curent și pe anii viitori, în conformitate cu contractele de împrumut încheiate;

Întocmirea documentelor de plată în valută națională pentru deservirea împrumuturilor.

**Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice în cadrul Direcției generale finanțe:**

**Condiții de bază:**

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat și limba rusă;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) persoana este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) 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;
- i) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

#### **Cerințe specifice:**

Studii superioare (științe economice), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;  
1 an de experiență profesională în domeniul respectiv;  
Cunoașterea actelor legislative și normative în domeniul finanțelor publice și a altor acte normative referitoare la activitatea profesională;  
Posedarea unei limbi străine.

#### **Abilități:**

De soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență, de coordonare, monitorizare și control, comunicare eficientă, lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora, de operare la calculator și utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

#### **Atitudini/comportamente:**

Responsabilitate, spirit de inițiativă, respect față de oameni, obiectivitate, receptivitate la ideile noi, seriozitate, punctualitate, tendință către dezvoltare profesională continuă, loialitate, comportament etic, integritate profesională.

#### **Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs:**

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**  
Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008;  
Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25/2008;
- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**  
Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006;  
Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136/2016;
- **Acte normative în domeniul de specialitate**  
Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;  
Legea privind finanțele publice locale nr. 397/2003;  
Legea cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat nr. 419/2006;  
Hotărârea de Guvern nr. 1136/2007 cu privire la unele măsuri de executare a Legii nr. 419/2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat.

#### ***Documentele ce urmează a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:***

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate (din care să fie excluse informațiile privind: înălțimea, culoarea ochilor, grupa sanguină, situația militară, datele privind copiii, datele privind soția/soțul, informația privind participările la alegeri, privind starea civilă, privind domiciliile anterioare celui existent în prezent);

- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională;
  - documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
  - certificatul medical\*;
  - cazierul judiciar\*;
  - documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.
- \*) Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentelor în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Notă:** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, candidații vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului toate actele în original pentru verificarea veridicității acestora, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

***Data-limită de depunere a documentelor: 13 aprilie 2022.***

***Modalitatea de depunere a documentelor:*** prin poștă, e-mail sau personal.

**Direcția generală finanțe**

Telefon de contact: (022) 226929

E-mail: [olga.mocanu.dgf@cmc.md](mailto:olga.mocanu.dgf@cmc.md)

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Vlaicu Pârcălab, 57

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Olga Mocanu (bir. 20)