APROB
Șef adjunct al Direcției generale finanțe
a Consiliului municipal Chișinău
_____Elena BRAGARU
„17" iunie 2026

ANUNȚ
cu privire la prelungirea până la 9 iulie 2026
a datei-limită de depunere a dosarelor la concursul
pentru ocuparea funcțiilor publice în cadrul Direcției
generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău

Direcția generală 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, anunță prelungirea până la 9 iulie 2026 a datei-limită de depunere a dosarelor la concursul pentru ocuparea funcției publice: **specialist principal al Serviciului finanțe în cultură și sport din cadrul Direcției finanțe de ordin social.**

Informatia privind conditiile de desfășurare a concursului:

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

Denumirea funcției publice: specialist principal al Serviciului finanțe în cultură și sport din cadrul Direcției finanțe de ordin social.

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

Scopul general al funcției:
Asigurarea estimării veridice și economic argumentate privind elaborarea, planificarea, modificarea, executarea cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pe programe, funcții, activități ale instituțiilor din domeniul „Cultură și sport", ca parte componentă a bugetului municipal, inclusiv a transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat pentru școlile sportive.

Sarcinile de bază:
Sistematizarea, verificarea datelor adiționale la procesul de elaborare, planificare a cheltuielilor la ramura „Cultură", pentru instituțiile patronate;
Monitorizarea și analiza executării cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pentru ramura patronată;
Asigurarea operării modificărilor în bugetele instituțiilor patronate;
Pregătirea materialelor pentru raportul consolidat privind executarea bugetelor locale de nivelul II;
Examinarea petițiilor și avizarea proiectelor de dispoziții și decizii după competență.

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

Condiții de bază:
a) deține cetățenia Republicii Moldova;
b) cunoaște limba română;
c) 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, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
g) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, nu are înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
i) 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;
j) 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 echivalentul acesteia;
1 an de experiență profesională în domeniu;
Cunoașterea actelor normative ce țin de domeniul de activitate; abilități de utilizare a computerului.

Abilități:
De organizare și coordonare, analiză și sinteză, aplanare a situațiilor de conflict, comunicare eficientă, lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

Atitudini/comportamente:
Responsabilitate, spirit organizatoric și de inițiativă, respect față de oameni, obiectivitate, seriozitate, comportament etic, punctualitate, tendință către dezvoltare profesională continuă, loialitate, integritate profesională.

Documentele ce urmează a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:
a) formularul de participare la concurs (se anexează);
b) copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport);
c) copiile diplomelor de studii, după caz, însoțite de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;
d) copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante;
e) documentele ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu (copia carnetului de muncă, certificatele privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
f) certificatul medical*;
g) cazierul judiciar*;
h) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar acest lucru*.

*) Certificatul medical, cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Notă: Copiile documentelor se prezintă legalizate notarial sau împreună cu documentele originale, pentru a putea verifica veridicitatea lor.
În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă/poștă electronică, candidații vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului toate actele în original pentru verificarea veridicității acestora, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Bibliografia concursului:

1. Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136/2016;
2. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008;
3. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;
4. Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270/2018;
5. Legea privind finanțele publice locale nr. 397/2003;
6. Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006;
7. Ordinul ministrului finanțelor „Privind clasificația bugetară" nr. 208/2015.

Surse: https://www.legis.md/
https://dgfcmc.md/wp-content/uploads/2025/06/Regulament-concurs-DGF.pdf

Data-limită de depunere a dosarelor de concurs: **9 iulie 2026.**

Notă: ***Vor fi examinate doar dosarele de concurs complete.***

Modalitatea de depunere a dosarelor de concurs: personal, prin poștă sau prin poșta electronică.

Cuantumul minim al salariului de bază: 8430 lei.
La acesta se adaugă sporul în mărime și în valoare fixă de 1300 lei, alte sporuri (pentru gradul profesional, pentru performanță) și premii în condițiile Legii nr. 270/2018.

Direcția generală finanțe
Telefon de contact: (022) 226 929
E-mail: olga.mocanu.dgf@cmc.md
Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Vlaicu Pârcălab, 57
Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor de concurs: Olga Mocanu (bir. 20)