

la Ordinul Șefului Direcției Generale Finanțe  
nr. 7d din 20 iulie 2018

A V I Z

**Direcția Generală Finanțe Cahul anunță desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în cadrul Direcției elaborare și administrarea bugetului**

**I. Scopul general al funcției:**

Organizarea lucrului de elaborare a proiectului bugetului raionului și executarea lui în vederea gestionării eficiente a finanțelor publice locale prin aplicarea principiilor legalității descentralizării administrative, durabilității, realității, echilibrului, transparenței și publicității. Contribuirea la eficientizarea activității secției elaborarea și administrarea bugetului prin implementarea prevederilor legislației în domeniu.

**II. Sarcini de bază:**

1. Coordonarea procesului de întocmire conform legislației în vigoare și principiilor de bază ale politicii statului în domeniul cheltuielilor bugetare, pronosticul bugetului raionului Cahul .
2. Coordonarea procesului de generalizare a proiectelor bugetelor raionului, primăriilor.
3. Coordonarea procesului de întocmire a repartizărilor lunare ale cheltuielilor aprobate în buget pentru instituțiile bugetare pe surse diferite de finanțare.
4. Coordonarea procesului de rectificare a bugetelor aprobate, în caz de necesitate.
5. Coordonarea procesului de supraveghere a devizului de cheltuieli, rețelelor, statelor și contingentelor instituțiilor bugetare.
6. Coordonarea procesului de analiză privind întreprinderea de măsuri concrete privind optimizarea cheltuielilor bugetare.

**III. Condițiile de participare la concurs, conform art. 27 din Legea nr. 158 -XVI din 04.07.2008:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba moldovenească și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) 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 sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) 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;



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 sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Studii:** Studii superioare în economie, contabilitate sau finanțe;

**Experiența profesională:** –minim 1 an experiență profesională în domeniu.

**Cunoștințe:** cunoașterea legislației în domeniu; politicilor și procedurilor în domeniul managementului finanțelor publice; cunoștințe și abilități de utilizare a calculatorului ( Excel, Word, Power Point).

**Abilități:**

abilități de lucru cu informația, planificarea, analizarea și elaborarea documentelor, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă, lucru în echipă.

**Atitudini / comportament:**

spirit de inițiativă; diplomație, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență de efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

#### **IV. Pentru participare la concurs se depun următoarele documente:**

- a) formularul de participare;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar.

**\*Notă:** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora; Certificatul medical și cazierul judiciar 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 maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele de participare la concurs pot fi prezentate prin poștă, personal pe adresa: or. Cahul, Piața Independenței, nr.2, biroul 110, sau pe email-ul [ghidurodica@gmail.com](mailto:ghidurodica@gmail.com), pînă la **15 august 2018**. Persoana responsabilă de primirea dosarelor – GhiduRodica. Relații la telefonul: 0299 23847.



**Diracția Generală Finanțe**

**Constantin Hodenco**