

A V I Z

Direcția Generală Finanțe anunță desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în Direcția elaborarea și administrarea bugetului (perioadă nedeterminată)

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 implimentarea prevederilor legislației în domeniu.

II. Sarcinile de bază:

1. Perfectarea documentelor necesare la contractarea de împrumuturi atât pe termen scurt, cât și pe termen lung de la instituțiile financiare și de la alți creditori, în conformitate cu prevederile legale.
2. Verificarea corectitudinii întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, a statelor de personal ale instituțiilor publice finanțate de la buget.
3. Introducerea indicatorilor rapoartelor financiare ale instituțiilor finanțate de la bugetul raional în sistemul informațional.
4. Pregătirea materialele și, în caz de necesitate, înaintarea propunerilor de rectificare a bugetului raional.

Studii: Studii superioare în economie, contabilitate sau finanțe;

Experiența profesională: –orice experiență profesională în domeniu va constitui un avantaj.

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; diplomatie, 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;
- g) CV+foto.

***Notă :** 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.

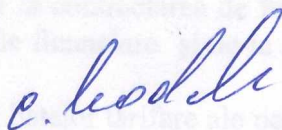
Dosarele de participare la concurs pot fi prezentate pe adresa: **or. Cahul, Piața Independenței, nr.2, biroul 110 pînă la 4 septembrie 2019. Relații la telefonul: 0299 23847 sau pe email: finante@inbox.ru**

BIBLIOGRAFIA:

concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de specialist în Direcția elaborarea și administrarea bugetului

1. Legea 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,
2. Legea nr. 436 –XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală,
3. Legea nr. 181 din 25.07.2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale,
4. Legea nr. 397 -XV privind finanțele publice locale din 16.10.2003,
5. Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,
6. Hotărîrea Guvernului nr. 757 din 05.07.2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției finanțe a unității administrativ-teritoriale,
7. Hotărîrea Guvernului nr.1231 din 12 .12.18 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,

**Șef
Direcția Generală Finanțe**



Constantin Hodenco

Studii: Studii superioare în economie, contabilitate sau finanțe;

Experiența profesională: -orice experiență profesională în domeniu va constitui un avantaj;

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, consultarea, instruirea, prezentare, comunicare eficientă, lucru în echipă.

Atitudini / comportament:

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

IV. Pentru participare la concurs se depun următorii de documente:

- a) formularul de participare;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copile 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;
- g) CV+foto.

***Notă :** 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 neconstituirii actului administrativ de numire.