



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
PRIMĂRIA SATULUI GRIGORIEVCA

s. Grigorievca, raionul Căușeni tel/fax. 75-238; 75-0-91, e-mail: prim.grigorievca @ gmail. com

DISPOZIȚIA nr. 43-A
din 17 noiembrie 2025

**Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de contabil șef în Primăria s. Grigorievca**

Avînd în vedere funcția publică vacantă de contabil șef în Primăria s. Grigorievca;
În conformitate cu art. 28 (1), lit. a), art.29 al Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Conform prevederilor Hotărîrii de Guvern nr.201 din 11.03.2009,privind punerea în aplicare a prevederilor Legii 158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Conform art.18 al Legii 100 din 28.12.2017 cu privire a actele normative;
în temeiul art.29 (2) a Legii nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, primarul satului Grigorievca

DISPUN:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției de contabil șef în Primăria s. Grigorievca pentru perioadă nedeterminată.
2. Se aprobă textul anunțului privind ocuparea funcției de contabil șef în Primăria s. Grigorievca
3. Se împuternicește primarul s.Grigorievca, dmna Galina Boreț, pe panoul informativ al primăriei.
4. Dosarele de participare la concurs se depun la secretarul comisiei, de către candidați în termen de 20 zile calendaristice din data publicării.
5. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința:
 - Registrul de stat al actelor locale
 - Publicului prin afișare.

Primarul satului Grigorievca



Galina BOREȚ

Consiliul sătesc Grigorievca, avînd în vedere funcția publică vacantă de contabil șef în Primăria s. Grigorievca, în conformitate cu prevederile Legii 158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a Legii 158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

A N U N Ţ Ă

Concurs pentru ocuparea funcției publice vacante **vacantă de contabil șef în Primăria s. Grigorievca.**

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

1. Elaborarea bugetului.
2. Asigurarea estimărilor veridice și economice argumentate ale veniturilor și cheltuelilortr bugetare.
3. Perfectarea și întocmirea documentelor necesare pentru contractarea achizițiilor publice.
4. Asigurarea corectă a evidenței contabile.
5. Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă.
6. Organizarea și efectuarea controlului financiar.

II. Condițiile de participare la concurs:

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
- 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;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- este apt din punct de vedere a sănătății pentru exercitarea funcției publice.
- licențiat al unei facultăți de drept, administrație publică sau absolvent al altei facultăți.
- 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;

III. Cerințe speciale față de candidați:

Experiență profesională :

Minimum 3 ani stagiu de muncă în domeniul administrației publice, preferabil experiență în serviciul public.

Cunostinte:

- în domeniul contabil în administrația publică, legislației aplicabile domeniului administrației publice,
- Cunoașterea limbilor de stat și ruse la nivel avansat (scris/citit/vorbit).
- Posedarea cunoștințelor de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Abilități :

- de lucru cu informația, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, de aplicare a normelor de drept la probleme specifice pentru a elabora soluții optime

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă,

diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistentă la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă

IV. Documente ce urmează a fi prezentate:

- Formular de participare;
- Copia buletinului de identitate;
- Copia actelor de studii;
- Copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională, dacă sunt;
- Cazier juridic;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal .

V. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor: primarul dna Boreț Galina

VI. Adresa: s.Grigorievca ,rl Căușeni

VII. Modalitatea de depunere a documentelor:

Prin poștă, e-mail:prim.grigorievca @gmail. com sau personal.

- Documentele urmează a fi prezentate în termen de 20 zile calendaristice din data publicării pe panoul informativ al primăriei sau pe pagina web a raională
- pentru informații suplimentare tel/fax. 75-238; 75-0-91

Notă: Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit 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.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI

- Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
- Legea nr.436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr.397 din 16.10.2003 privind finanțele publice locale;
- Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.;
- Hotărârea nr. 1231 din 12.12.2018 cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare.
- Legea nr.768 din 02 februarie 2000 privind statutul alesului local;
- Legea nr.457 din 14 noiembrie 2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale;
- Legea nr.239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25 din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Codul administrativ al Republicii Moldova, nr. 116 din 19 iulie 2018;
- Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrative
- Legea nr.764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrative-teritorială a Republicii Moldova;
- Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr.982 din 11 mai 2008 cu privire la accesul la informație;
- Legea nr.199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
- Hotărârea 201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor legii nr.158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;