

**Ministerul Afacerilor Interne
Inspectoratul de Management Operațional
mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75**

ANUNȚ

**cu privire la ocuparea funcției publice de conducere de
Șef al Serviciului financiar-administrativ al Direcției management instituțional a
Inspectoratului de Management Operațional al MAI
(1 funcție pe perioadă nedeterminată)**

Informația cu privire la condițiile de ocupare a funcției

Scopul general al funcției:

Organizarea activităților financiar – administrative în cadrul Inspectoratului de Management Operațional al MAI prin asigurarea procesului bugetar în conformitate cu prevederile cadrului normativ și principiilor buneii guvernări, precum și managementul eficient al patrimoniului Inspectoratului.

Sarcini de bază:

- 1) Asigurarea procesului bugetar în cadrul Inspectoratului de Management Operațional al MAI, în conformitate cu prevederile cadrului normativ și principiilor buneii guvernări.
- 2) Asigurarea administrării eficiente a patrimoniului Inspectoratului.
- 3) Coordonarea activităților de organizare și menținere a controlului intern managerial în cadrul entității.

Condițiile de participare la concurs:

I. Condiții generale:

- deține cetățenia Republicii Moldova și nu a împlinit vârsta de 63 ani;
- este apt/ă din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- are studii superioare;
- nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu este privată de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- cunoaște limba de stat;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției (condițiile generale și speciale sunt reglementate de Legea nr. 158/2008 și Hotărârea Guvernului nr. 201/2009).

Cerinte de bază:

1. Studii:

Superioare de licență în domeniul economie, finanțe, contabilitate.

2. Cunoștințe:

- 1) cunoașterea cadrului normativ în domeniul finanțelor publice, contabilității;
- 2) cunoașterea cadrului normativ în domeniul administrării patrimoniului public;
- 3) cunoașterea cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice;
- 4) cunoașterea cadrului normativ în domeniul controlului financiar public intern;
- 5) abilități de utilizare a computerului și sistemelor informaționale automatizate din domeniile finanțelor publice și contabilității.

3. Experiență profesională:

- cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniu;
- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să dețină studiile stabilite de acte normative ale MAI;

- să îndeplinească alte condiții legale.

4. Abilități: Abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare, adoptare a deciziilor, elaborare a documentelor, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, negociere, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou etc.

5. Aptitudini/comportamente: Responsabilitate, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, respect față de oameni, diplomatie, creativitate, flexibilitate.

Condițiile de muncă:

- regim de muncă de 40 de ore pe săptămână;
- program de muncă: luni – vineri, orele 8:00 – 17:00, pauza de masă 12:00 – 13:00.
- activitatea este bazată pe muncă de birou, cu deplasări, în cadrul exercitării atribuțiilor funcționale, la necesitate și peste hotarele țării.

Nivelul funcției: funcție publică de conducere.

Nivelul de salarizare: Salarizare conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12 decembrie 2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul privind ocuparea funcțiilor publice prin concurs, aprobat prin HG nr. 201/2009.

Persoanele interesate vor depune personal cerere privind ocuparea funcției vacante în termen de 20 zile calendaristice din data publicării pe pagina web oficială a MAI, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.106, IMO al MAI) care va conține următoarele acte:

- 1) cererea privind intenția de ocupare a funcției publice vacante;
- 2) formularul de participare la concurs;
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copia diplomei/original de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 5) copia/originalul carnetului de muncă;
- 6) caracteristica de la ultimul loc de muncă;
- 7) certificatul medical eliberat de instituția medicală abilitată (Forma U- 086).

După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviu vor fi plasate pe pagina web a MAI (www.mai.gov.md) și vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.

Date de contact:

Marina Roșcovan

tel.: (022) 255-794

e-mail: marina.roscovan@mai.gov.md

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ;
- Legea nr. 131 /2015 privind achizițiile publice;
- Legea 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 120/2019 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Management Operațional al Ministerului Afacerilor Interne;

- Hotărârea Guvernului nr. 10/2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din RM.