

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

ANUNȚ

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

Scopul general al funcției:

Administrarea patrimoniului instituțional și executarea activităților aferente procesului de achiziționare a bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare pentru activitatea Inspectoratului de Management Operațional.

Sarcini de bază:

- 1) Realizarea activităților de administrare a patrimoniului Inspectoratului de Management Operațional.
- 2) Realizarea activităților aferente procesului de achiziționare a bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare pentru activitatea Inspectoratului
- 3) Implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul SFA al DMI

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).

Cerințe 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;

4. Abilități: Abilități de planificare, lucrul cu informația, elaborare a documentelor, comunicare eficientă, negociere, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

5. Atitudini/comportamente: Responsabilitate, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, respect față de oameni, diplomație, 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.

Nivelul funcției: funcție publică de execuție.

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.111, 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:

Olga Calaraș
tel.: (022) 255-669
e-mail: olga.calaras@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”;