



4601, or. Edineț, str. Independenței, 102,
tel: (246) 2-27-48; fax: (246) 2-27-48
email: detscre2024@gmail.com

4601, or. Edineț, str. Independenței, 102,
tel: (246) 2-27-48; fax: (246) 2-27-48
email: detscre2024@gmail.com

ORDIN

Nr. 85

din 14.07.2025

*Cu privire la anunțarea
concursului pentru ocuparea
funcției publice vacante de contabil șef
în cadrul Direcției Educație, Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț*

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.201 din 11 martie 2009 „privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XI din 04 iulie 2008 cu modificările și completările ulterioare, emit următorul

ORDIN:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de contabil șef în cadrul Direcției Educație, Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț, începând cu data de 14.07.2025.
2. Se aprobă textul anunțului pentru ocuparea funcției publice vacante ce urmează a fi plasat pe pagina WEB a Direcției Educație, Tineret și Sport a CR Edineț (conform anexei).

Șefă interimară a Direcției Educație, Tineret
și Sport a Consiliului Raional Edineț



Iana MORARI



APROBAT:

Șefă interimară a Direcției Educație,
Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț

14.07.2025

Direcția Educație, Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț
(mun. Edineț, str. Independenței, 102)

**anunță concurs
pentru ocuparea funcției publice
vacante de contabil șef al Direcției Educație, Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția Educație, Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de contabil șef.

Scopul general al funcției: realizarea activității de îndrumare, coordonare și control, asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu prevederile Legii contabilității și altor acte normative ce reglementează domeniul respectiv.

Sarcinile de bază ale funcției: realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementul financiar, asigură fundamentarea economico financiară a politicilor elaborate de Direcția Educație, asigură controlul asupra utilizării eficiente a mijloacelor, conform destinației în limitele bugetare aprobate, precum și controlul asupra integrității resurselor bănești și valorilor materiale.

Condițiile de participare la Concurs:

- 1) formularul de participare la concurs, specificat în anexa la Regulament;
- 2) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 3) cunoaște limba română;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 6) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată
- 7) are studii superioare cu diplomă de licență sau echivalentă necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- 8) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 9) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înregistrări cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- 10) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

11) 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;

12) 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;

13) posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;

14) manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;

15) dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;

16) exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine.

Experiență profesională:

- 5 ani de experiență profesională în domeniu, perfecționare în domeniul financiar.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației Republicii Moldova, ce reglementează activitatea financiară;
- Abilități de utilizare a computerului (Windows, Excel, Word, Internet).

Abilități: Deprinderi de planificare și de participare a activității sale în echipă, supraveghere a executării volumului de lucru încredințat, controlul rezultatelor obținute, dialog deschis cu subalternii, îndrumare și încurajare a acestora în munca cotidiană, deprinderi de colectare și analiză a informațiilor, deprinderi de comunicare publică (scrisă și verbală), deprinderi de organizare și efectuare a controalelor, inclusiv la fața locului, cu generalizarea rezultatelor acestora (prezentarea concluziilor și propunerilor), deprinderi de utilizare a mijloacelor tehnice de birou, instruire și perfecționare continuă, competență în redactare, să fie un bun organizator, moderator, supraveghetor și coordonator al activității subdiviziunii, capacitate de analiză și sinteză, capacitate/rezistență de lucru în condiții stresante, flexibilitate în gândire și creativitate, capacitate de lucru individual și în echipă, capacitate de adaptare la nou.

Atitudini/comportamente: Comportament și responsabilitate la îndeplinirea obligațiilor de serviciu, la nivelul exigențelor funcției, respect și exigență în aplicarea legislației, respect față de superiori, subalterni, colegi și solicitanți, receptivitate la idei noi, progresiste, obiectivitate în relații cu colegii, tendințe către dezvoltare profesională, atitudini comunicative, etico-morale și psihologice ireproșabile, asumarea responsabilității, efort sporit, inițiativă, integritate, atenție la detalii, persistență pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) formular de participare (se anexează);
- 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) documente ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu (copia carnetului de muncă, certificatele privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- e) certificatul medical;
- f) cazier judiciar;
- g) documentul care atestă prestarea voluntariatului- în cazul în care candidatul consideră necesar acest lucru.

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs;

- Certificatul medical, cazierul judiciar și documente ce atestă experiența profesională, după caz, prestarea voluntariatului pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Actele vor fi depuse la anticamera Direcției Educație, Tineret și Sport a Consiliului Raional Edineț, pe adresa: mun. Edineț, str. Independenței 102.

Data-limită de depunere a actelor – **14.08.2025, ora 17.00.**

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
2. Legea 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
3. Legea nr. 25 – XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
4. Legea nr. 16-XVI din 16.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
5. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Cu privire la testarea integrității profesionale”
6. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
7. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;

Anexă
la Regulamentul cu privire la ocuparea
funcției publice prin concurs

FORMULAR
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____
Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia			
Telefon de contact:	mobil: domiciliu:	E-mail	
		Codul și adresa poștală	

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare relevante funcției publice vacante pentru
care se organizează concursul:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	
Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	

III. Experiența profesională relevantă în domeniul aferent funcției publice vacante (începând cu cea recentă)¹

Perioada ²	Organizația, localizarea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

¹La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare.

²Se completează pentru perioadele de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu.

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice (se completează pentru toate funcțiile publice)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		

Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente (se completează pentru toate funcțiile publice)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate profesională		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Autocontrol și rezistență la stres		
Altele (specificați)		

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

VI. Competențe digitale

Programe/aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu demnitarii sau funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă	

VIII. Referințe³

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

³Se completează în mod obligatoriu pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior, cu indicarea a cel puțin 2 referințe.

☐ *Declar pe propria răspundere că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.*

☐ *Îmi exprim în mod expres consimțământul cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal și a categoriilor speciale de date cu caracter personal, care sunt oferite de către mine în legătură cu depunerea dosarului de concurs.*

☐ *Declar pe propria răspundere că sunt apt din punctul de vedere al sănătății pentru exercitarea funcției publice.*

☐ *Declar pe propria răspundere că nu sunt privat 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 și nici nu am interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică ce derivă sau dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.*

☐ *Declar pe propria răspundere că în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, nu am înscrisuri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.*

☐ *Declar pe propria răspundere lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.*

☐ *Îmi exprim în mod expres consimțământul cu privire la publicarea interviului pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior în modul prevăzut de cadrul normativ (se completează de persoanele care depun dosarul de aplicare pentru concursul de ocupare a unei funcții publice de conducere de nivel superior).*

data completării formularului

semnătura/semnătura electronică