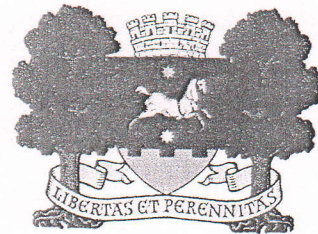




Republica Moldova
PRIMARUL
municipiului Orhei
MD-3500, mun. Orhei, str. V.Mahu, 160
tel: +373 235 22767; fax: +373 235 20378
email: primaria@orhei.md
www.orhei.md



DISPOZIȚIE

13.08.2019

nr. 184

Cu privire la desfășurarea concursului

În temeiul art.10, 118-121, 124, 126-128 din Codului Administrativ al Republicii Moldova; art.26, 29, 32 și 34 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, art.28, 29 din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 din 04.07.2008, pct.48 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XV din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.201 din 11.03.2009, Dispoziția Primarului municipiului Orhei nr.77 din 05.04.2019 „Cu privire la asigurarea interimatului”, dispoziția primarului municipiului Orhei nr.168 din 29.07.2019 „Cu privire la delegarea atribuțiilor de serviciu pe perioada concediului de odihnă anual”, în scopul selectării celui mai potrivit candidat și atragerii lui în autoritatea publică a municipiului Orhei, având în vedere Procesul verbal nr.4 din 07.08.2019 al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în cadrul Primăriei Orhei, viceprimarul municipiului Orhei DISPUNE :

1. Se inițiază procedurile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de „specialist principal” în cadrul Primăriei municipiului Orhei, care va activa în domeniul evidenței contabile și va exercita sarcinile stabilite în Fișa postului nr.3.

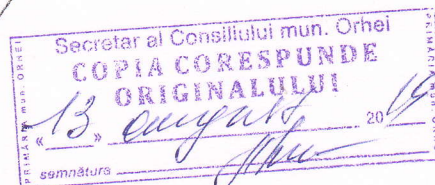
2. Se aprobă textul anunțului (anexa nr.1) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției nominalizate, care va fi plasat într-o publicație periodică cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

3. Se aprobă textul informației (anexa nr.2) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante nominalizate, care va fi expusă pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Orhei www.orhei.md și pe panoul de informații al instituției.

4. Comisia de concurs și va întreprinde acțiunile respective privind buna desfășurare a concursului în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, dosarele de concurs fiind primite la candidați în modul stabilit, în corespundere cu informația privind condițiile de desfășurare a concursului.

5. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale și poate fi atacată în Judecătoria Orhei în termen de 30 zile de la data comunicării.

Viceprimarul municipiului Orhei



Anexa nr.1
la dispoziția nr. 184
din 13.08.2019

ANUNȚ!

Primăria municipiului Orhei anunță despre organizarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist principal, care va activa în domeniul evidenței contabile.

Informația privind concursul organizat o puteți accesa pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei www.orhei.md, pe panoul informațional al Primăriei municipiului Orhei și la numerele telefoanelor de contact 235 22767 sau 235 32767.



Anexa nr.2 la dispoziția nr. 184
din 13.08.2019

Informație

cu privire la condițiile de desfășurare a concursului în cadrul Primăriei Orhei
pentru ocuparea funcției publice vacante de **specialist**
care va activa în domeniul evidenței contabile și va exercita sarcinile stabilite în
Fișa postului nr.3.

Organizator al concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de **specialist principal** care va activa în domeniul evidenței contabile și va exercita sarcinile stabilite în Fișa postului nr.3, este autoritatea executivă a administrației publice locale a municipiului Orhei, cu sediul în mun. Orhei, str. V. Mahu, 160.

Funcția publică vacantă – **specialist principal**,

Conform fișei postului nr.3 funcția publică vacantă are următoarele **sarcini de bază**:

1.Elaborarea bilanțului exercițiului bugetar și înregistrarea operațiunilor în cartea mare, ținerea evidenței contabile a exercițiului bugetului și a bugetelor instituțiilor întreținute din el la bilanț unic;

2.Elaborarea notelor justificative la salariu, ținerea evidenței notelor contabile, verificarea și sistematizarea operațiunilor și documentelor primare în nota de contabilitate 2 - borderoul cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente f.nr.NC-2;

3.Exercitarea controlului asupra lucrului grupelor de evidență contabilă a materialelor și retribuțiilor.

4.Elaborarea rapoartelor financiare, păstrarea documentelor contabile, registrelor de evidență, a bugetelor aprobate, a altor documente precum și predarea lor în arhivă în ordinea stabilită;

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază -

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivirea dreptului de a ocupa funcții publice.

Condiții specifice -

- studii superioare de specialitate, studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experiență în muncă – minim 1 an în cadrul autorității publice locale ;

Actele obligatorii ce urmează a fi prezentate:

- formularul de participare la concurs (conform anexei la Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009);
- copia buletinului de identitate;
- copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și /sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical;
- cazierul judiciar.

