

ANUNȚ

privind organizarea concursului intern pentru ocuparea funcției publice vacante

Primăria orașului Codru anunță organizarea concursului intern pentru ocuparea funcției publice vacante de **contabil-șef**.

Concursul intern se organizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ aplicabil privind ocuparea funcțiilor publice prin promovare/transfer la cerere, și anume: **art. 45 și art. 48 din Legea nr. 158/2008** cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și **Anexa nr. 13 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009** privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008.

1. Funcția publică propusă spre ocupare

Criteriu	Informație
Denumirea funcției publice	contabil-șef
Nivelul funcției publice	funcție publică de execuție
Statutul funcției	vacantă
Modalitatea de ocupare	promovare / transfer la cerere

2. Scopul și sarcinile de bază ale funcției

Scopul general al funcției de contabil-șef în administrația publică locală din orașul Codru este de a asigura gestionarea corectă și eficientă a fondurilor publice la nivel local, prin administrarea evidenței contabile, contribuirea la elaborarea și implementarea bugetului local, monitorizarea cheltuielilor și întocmirea rapoartelor financiare, în vederea sprijinirii deciziilor administrației publice locale și menținerii responsabilității financiare față de cetățeni.

Funcția presupune îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor contabilului-șef în conformitate cu Legea contabilității nr. 113/2007, Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 216/2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.

Sarcinile de bază ale funcției sunt:

- Coordonarea activității contabile.
- Întocmirea bugetului local al orașului Codru.
- Întocmirea documentelor contabile și financiare.

4. Asigurarea evidenței cantitative și valorice a patrimoniului orașului, a bunurilor publice din domeniul public, cu monitorizarea conformă a circulației lor și a valorilor materiale respective.
5. Asigurarea respectării reglementărilor financiare și fiscale.

3. Condițiile de bază și cerințele specifice minime de ocupare a funcției publice

Pentru ocuparea funcției publice, candidatul trebuie să îndeplinească condițiile de bază și cerințele specifice stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice și în fișa postului, după cum urmează:

Criteriu	Informație
Studii	Studii medii de specialitate de profil
Experiență profesională	1 an de experiență profesională în domeniu
Cunoștințe profesionale	Cunoștințe aprofundate privind legislația financiar-contabilă, inclusiv cadrul normativ privind evidența contabilă, raportarea financiară, executarea bugetară și gestionarea mijloacelor financiare; cunoașterea procedurilor bugetare privind planificarea, executarea, evidența și raportarea bugetului autorității publice; cunoștințe de operare la calculator: Internet, Word, Excel etc.; cunoașterea programului 1C și a sistemelor informaționale ale Ministerului Finanțelor utilizate în practica contabilă în sistemul bugetar.
Abilități și competențe	• Competențe profesionale în domeniul financiar-contabil Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației privind evidența contabilă, raportarea financiară, executarea bugetară, salarizarea, achizițiile și gestionarea patrimoniului instituției; • Capacitate de analiză și verificare financiară Analizarea documentelor financiar-contabile, identificarea erorilor sau neconformităților și formularea soluțiilor pentru asigurarea corectitudinii datelor contabile; • Planificare, organizare și coordonare Organizarea eficientă a activității serviciului contabil, stabilirea priorităților, respectarea termenelor de raportare și coordonarea personalului din contabilitate; • Responsabilitate și integritate profesională Gestionarea corectă, transparentă și prudentă a resurselor financiare, cu respectarea principiilor legalității, confidențialității și răspunderii profesionale; • Comunicare și colaborare instituțională Comunicarea clară și eficientă cu subdiviziunile interne, conducerea instituției, autoritățile publice, organele de control și alți parteneri instituționali în probleme financiar-contabile.

4. Condiții pentru promovare/transfer

Pentru participarea la concursul intern prin promovare/transfer, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să dețină statutul de funcționar public în cadrul Primăriei orașului Codru;
- să corespundă condițiilor de bază și cerințelor specifice pentru ocuparea funcției publice;
- să îndeplinească condițiile pentru promovare într-o funcție publică imediat superioară/superioară, după caz, stabilite de art. 45 alin. (4) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

5. Dosarul de concurs / cererea de participare

Candidații pot depune dosarul de concurs pentru promovare sau, după caz, cererea pentru transfer până la data de **25 august 2026**, ora-limită **17:00**, la adresa de e-mail: **anticamera@primariacodru.md**.

Dosarul de concurs va include:

- CV-ul candidatului;
- informația privind rezultatele evaluării performanțelor profesionale, în condițiile art. 45 alin. (4) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

6. Salariul de bază și alte plăți salariale

Cuantumul minim al salariului de bază constituie **9340 lei**, la care se adaugă: sporul pentru consolidarea capacităților profesionale, sporul pentru gradul profesional deținut, sporul pentru performanță și sporul lunar în valoare fixă.

7. Desfășurarea concursului intern

Data, ora și locul desfășurării concursului vor fi comunicate candidaților admiși la concurs prin intermediul poștei electronice.

8. Date de contact

Pentru informații suplimentare, candidații pot adresa întrebări la adresa de e-mail: **anticamera@primariacodru.md**, în anticamera Primăriei orașului Codru sau la numărul de telefon **022/766571**.

Prezentul anunț va fi adus la cunoștința funcționarilor publici prin intermediul poștei electronice.