

14.08.2015 Anunț!

Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, (str. V. Alecsandri, 1, mun.Chișinău), anunță concurs pentru suplinirea funcțiilor publice vacante în cadrul Aparatului central al ministerului.

CV-ul, formularul de participare, buletinul de identitate (originalul și copia), diploma de studii superioare (originalul, copia), carnetul de muncă (originalul și copia), cazierul juridic (după angajare), pot fi prezentate la Secția resurse umane a Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei până la 04 septembrie 2015, et. 4, bir. 417. Telefon de contact: 022-26-93-46.

Cerințe generale față de candidați:

- 1 Cetățean al Republicii Moldova,
- 2 Cunoașterea limbii de stat și a limbii ruse,
- 3 Posedarea calculatorului (Word, Excel; Power Point, Internet),
- 4 Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivelul B1, B2),
- 5 Fără antecedente penale,
- 6 Apt de muncă, din punct de vedere medical,
- 7 Aptitudini: de elaborare, de analiză și sinteză a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, spirit organizatoric, mobilizare de sine, abilități de lucru în echipă, comunicare eficientă
- 8 Atitudini: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, tendință de perfecționare profesională continuă.

1. Șef direcție, contabil șef, șef Direcție management financiar al politicilor (perioada nedeterminată),

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- Elaborarea și realizarea politicilor în domeniul economiei și planificării indicilor bugetari, organizarea și ținerea evidenței contabile;

- Realizarea controlului asupra perfectării documentelor justificative ce servesc drept bază pentru primirea și eliberarea valorilor materiale, mijloacelor bănești, precum și pentru efectuarea operațiunilor de decontare, îndeplinirea obligațiilor creditare și financiare, contractelor economice, a căror onorare urmează să se efectueze din contul surselor bugetului de stat și altor surse de finanțare.

- Efectuarea controlului asupra sistematizării informației care se conține în documentele justificative, necesară pentru înregistrarea contabilă și acumularea ei în registrele contabile pentru trecerea de mai departe în darea de seamă pentru o perioadă de timp anumită.

- Primirea și examinarea dărilor de seamă trimestriale și anuale ale organizațiilor și instituțiilor din sistem privind executarea devizelor de cheltuieli din contul componentei de bază și pe mijloace speciale, de asemenea întocmirea dării de seamă centralizatoare, conform clasificății bugetare și prezentarea ei în termenii stabiliți organelor de resort.

- Înfăptuirea conducerii metodice și practice a lucrului asupra controlului ținerii corecte și a exercitării evidenței contabile, a gestiunii în organizațiile și instituțiile din subordinea ministerului. Organizarea și desfășurarea seminarelor, consfăturilor instructive cu conducătorii serviciilor financiar-economice ale organizațiilor și instituțiilor în problemele planificării indicilor bugetari și ținerii evidenței contabile, conform actelor normative.

Cerințe specifice pentru participarea la concurs:

- studii superioare în domeniul economiei și contabilității;
- competențe manageriale de administrare și gestionare a resurselor financiare, resurselor materiale;
- cunoaștința legislației în vigoare în domeniu;
- 5 ani de experiență profesională în domeniu;
- abilități de operare la calculator: Word, Excel, Internet, Programa 1c – contabilitate.
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2)

Bibliografia concursului:

1. Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 969-XIII din 24.07.1996 privind clasificăția bugetară;
2. Legea contabilității, nr.113-XVI din 27.04.2007;
3. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 93 din 19.07.2010 "Cu privire la aproba-rea Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile bugetare";
4. Codul fiscal, nr.1163-XIII din 24.04.1997;

5. Hotărârea Guvernului RM nr. 691 din 17.11.2009 "Pentru pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia";
6. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158 -XVI din 04.07.2008.
7. Legea cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar, nr. 355-XVI din 23.12.2005;
8. Hotărârea Guvernului RM nr. 381 din 13.04.2006 "Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare";
9. Legea privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici, nr. 48 din 22.03.2012;
10. Hotărârea Guvernului RM nr. 331 din 28.05.2012 "Privind salarizarea funcționarilor publici"
11. Legile anuale a bugetului de stat (2014-2015);
12. Legile anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat (2014 – 2015) ;
13. Legile anuale a bugetului fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală (2014 – 2015).

2. Consultant al Direcției management financiar al politicilor. (perioada nedeterminată),

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

1. Realizarea procesului de aplicare a prevederilor cadrului juridic al sistemului achizițiilor publice de bunuri/servicii și lucrări;
2. Implementarea etapelor procedurilor de achiziție publice;
3. Monitorizarea și întocmirea documentelor ce sunt incluse în dosarul achiziției publice conform etapelor de desfășurare a procedurii de achiziție corespunzătoare;
4. Coordinarea executării obligațiilor asumate de către ofertanți și beneficiar prin contractele încheiate;
5. Analiza și sinteza informației cu privire la necesitățile Ministerului întru planificarea și monitorizarea desfășurării procedurilor de achiziție publică;
6. Asigurarea publicității procedurilor de achiziție, precum și a rezultatelor acestora;
7. Efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor examinate.

Cerințe specifice pentru participarea la concurs:

- Studii superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul economic sau administrație publică;
- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Experiența profesională: - recomandabil 1 an în domeniul administrării publice, achizițiilor publice.
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1)

Bibliografia concursului:

1. Legea privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 (Monitorul Oficial nr. 107-11/470 din 27.07.2007);
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial nr.230-232/840 din 23.12.2008);
3. Hotărâre privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții nr. 1380 din 10.12.2007 (Monitorul Oficial nr.198-02/1438 din 21.12.2007);
4. Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice nr. 9 din 17.01.2008 (Monitorul Oficial nr.16-17/77 din 25.01.2008);
6. Hotărâre privind aprobarea Regulamentului cu privire la achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri nr. 245 din 4.03.2008 (Monitorul Oficial nr.49-50/314 din 11.03.2008);
7. Hotărâre privind aprobarea Regulamentului achizițiilor publice de valoare mică nr. 148 din 14.02.2008 (Monitorul Oficial nr.37-39/215 din 22.02.2008);
11. Hotărârea Guvernului nr.1407 din 10.12.2008 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea achizițiilor publice dintr-o singură sursă (Monitorul Oficial nr.226-229 din 19.12.2008);
12. Hotărârea Guvernului nr.1404 din 10.12.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calculare a valorii estimative a contractelor de achiziții publice și planificarea acestora (Monitorul Oficial nr.226-229 din 19.12.2008);
13. Hotărârea Guvernului nr. 352 din 05.05.2009 pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea achizițiilor publice de servicii de proiectare a lucrărilor (Monitorul oficial nr 89-90/403 din 12.05.2009).

3. Specialist principal al Secției juridice (perioada nedeterminată),

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- Contribuie la coordonarea procesului de elaborare și promovare a legislației în domeniul serviciului public.
- Participă, la necesitate, la elaborarea actelor normative;
- Participă la efectuarea expertizei juridice a proiectelor ordinelor, instrucțiunilor, hotărârilor, dispozițiilor și altor acte ale subdiviziunilor ministerului;
- Colectarea și generalizarea informației în domeniu;
- Avizarea proiectele actelor normative, ordinelor și încheierilor, prezentate pentru semnare ministerului.

Cerințe specifice pentru participare la concurs:

studii superioare juridice (licențiat în drept);

- cunoașterea legislației în domeniul protecției sociale;
- 01 an experiență profesională în domeniu.

Bibliografia concursului:

Constituția Republicii Moldova;

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea MMPSF, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 691 din 17 noiembrie 2009;

- Acte normative în domeniul serviciului public;
- Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
- Legea nr. 90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;
- Legea nr.190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare
- Acte normative în domeniul de specialitate:
- Codul civil al Republicii Moldova;
- Codul Familiei al Republicii Moldova
- Codul de Procedură Civilă al Republicii Moldova
- Codul contravențional al Republicii Moldova;
- Codul de executare al Republicii Moldova;
- Codul muncii al Republicii Moldova;
- Legea nr.156-XIV privind pensiile de asigurări sociale de stat
- Legea nr.489-XIV privind sistemul public de asigurări sociale
- Legea nr.547-XV asistenței sociale
- Legea nr.338-XIII privind drepturile copilului.