



APROB:  
Președintă a raionului Strășeni

Mariana DÎMCENCO

2026

## AVIZ

Se prelungește concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de *specialist principal/ specialistă principală (termen nedeterminat, contabil)* în Serviciul financiar - administrativ, Aparatul președintelui raionului.

### Scopul general al funcției:

Gestionarea evidenței contabile și utilizarea mijloacelor bugetare, întocmirea dărilor de seamă financiare privind activitatea Aparatului președintelui raionului Strășeni și a subdiviziunilor Consiliului raional fără statut de persoană juridică.

### Sarcinile de bază:

1. Realizarea sarcinilor în domeniul implementării politicilor de contabilitate bugetară;
2. Calcularea și achitarea plăților (salariului, premiilor, sporurilor, indemnizațiilor de concediu, concediilor medicale, delegărilor, impozitelor, ș. a.);
3. Efectuarea operațiunilor bancare și de evidență analitică a bunurilor materiale;
4. Examinarea sistematică a datelor pentru elaborarea proiectului de buget, identificarea oportunităților și resurselor locale;
5. Evidența decontărilor cu debitorii și creditorii privind plata mărfurilor, serviciilor, lucrărilor;
6. Întocmirea și prezentarea rapoartelor statistice;
7. Asigurarea evidenței bunurilor materiale și a fondurilor fixe.

### Condițiile de participare la concurs:

#### Condiții de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare (*declarație pe propria răspundere*);
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) nu este 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 prin care s-a dispus această interdicție (*declarație pe propria răspundere*);
- i) 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 (*declarație pe propria răspundere*).

*Notă: Certificatul de integritate se solicită de către conducătorul entității publice.*

#### Condiții specifice :

- studii superioare de licență în domeniu;
- 1 an de experiență profesională în domeniu;
- cunoștințe de utilizare a computerului 1C-versiunea 8.3, Microsoft Word, Excel, Internet, PowerPoint.

Abilități: de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare.

Atitudini: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, comunicare eficientă.

**Persoanele interesate vor depune personal / prin poștă / prin e-mail dosarul de concurs, care conține:**

- a) formularul de participare;
- 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) copia actelor ce atestă vechimea în muncă;
- e) cazierul judiciar (sau declarație pe propria răspundere);
- f) certificat de integritate (declarație pe propria răspundere);
- g) declarații pe propria răspundere la pct. f, h, i din condițiile de bază.

*\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarații pe proprie răspundere la momentul depunerii dosarului, necesar a fi prezentat ulterior (la numirea în funcție).*

*Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.*

**Dosarul la concurs poate fi depus până la data de 20 mai 2026, inclusiv, pe adresa - mun. Strășeni, str. Mihai Eminescu, nr. 28, biroul 304 sau expediat pe adresa e-mail - [resurseumane304@gmail.com](mailto:resurseumane304@gmail.com).**

**Persoana de contact: Stati Natalia, tel: 0237 27909, 0237 23630.**

#### **BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:**

- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 113/2007 contabilității;
- Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare;
- Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Hotărârea Guvernului nr. 500/1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.60/2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea;
- 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;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.208/2015 privind Clasificația bugetară.