

Republica Moldova  
Raionul Criuleni  
Consiliul Local Zăicana  
PRIMĂRIA  
MD-4841 s. Zăicana  
tel. /248/71-236, 2-38  
fax./248/71-245



Республика Молдова  
Криуленский район  
Местный совет Заиканы  
ПРИМЭРИЯ  
МД-4841 с. Заиканы  
тел. /248/71-236,2-38  
факс./248/71-245

## DISPOZIȚIE

Nr.6 -G

21.03.2022

### “Cu privire la declararea funcției publice vacante și organizarea concursului”

În temeiul art. 29 alin. 1 lit. (c) și 32 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006 în conformitate cu art. 28 și art. 29 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, 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 -X V din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.201 din 11.03.2009, în scopul organizării și desfășurării concursului privind ocuparea funcției publice vacante de contabil - șef al primăriei,

### DISPUN:

1. Se declară vacantă funcția contabil - șef al primăriei Zăicana, începând cu data de 21.03.2022.
2. Se inițiază procedurile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de contabil - șef în primăria Zăicana.
3. Se aprobă textul anunțului (se anexează) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice contabil - șef în Primăria Zăicana, care va fi plasat într-o publicație periodică cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului(anexa nr.1).
4. Se aprobă textul informației (anexa nr.2) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de contabil - șef în Primăria Zăicana, care va fi expusă pe pagina web a Primăriei satului Zăicana și pe panoul de informații.
5. Secretarul comisiei va recepționa de la candidați dosarele de concurs și va întreprinde acțiunile respective privind buna desfășurare a concursului.
6. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.
7. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

Primarul

Onofrei Simion



*Anexa nr.1 la dispoziția nr.6-G  
din 21.03.2022*

## ANUNȚ

cu privire la ocuparea funcției publice vacante de contabil - șef în cadrul  
Primăriei satului Zăicana, raionul Criuleni

Primăria satului Zăicana, raionul Criuleni anunță concurs pentru ocuparea  
funcției publice vacante de contabil - șef în cadrul primăriei. Înregistrarea  
cererilor de participare se va desfășura în decurs de 20 zile din data publicării  
anunțului.

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului este plasată pe pagina  
web a Primăriei Zăicana <http://zaicana.sat.md>

Informații suplimentare la tel. 0248-71-238, 0248-71-236.

**Primarul satului Zăicana**



**Onofrei Simion.**

*Anexa nr.2 la dispoziția nr.6-G din 21.03.2022.*

Primăria sat.Zăicana raionul Criuleni anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de contabil-șef în cadrul primăriei.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții generale:**

- 1.Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba de stat ;
3. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
4. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
5. Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
6. Nu are antecedente penale;
7. Nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate;
8. Posedarea calculatorului(Word,excel, SIA privind ținerea evidenței contabile și planificării în sistemul bugetar, internet.);
9. Experiența în domeniul respective este o prioritate;
- 10.Atitudini:de organizare, de elaborare a documentelor , de analiză și sinteză, de comunicare, de planificare și implimentare a activităților și deciziilor în domeniu(organizarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea și control);
- 11.Atitudini, respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialiyaye, disciplină, tendință de perfecționare profesională continua.

**Cerințe specifice:**

*Studii:* superioare în domeniul contabilității, finanțelor, economie.

- **Competențe manageriale de administrare și gestionare a resurselor financiare; resurselor material;**
- **Cunoașterea legislației în vigoare.**

**Documente ce urmează a fi prezentate:**

- formularul de participare;
- CV-ul;
- Original/copia buletinului de identitate;
- Original/copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- Original/copia carnetului de muncă;
- Certificatul medical;
- cazierul judiciar;

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

În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, documentele

În original se prezintă la data desfășurării probei scrise a concursului.  
Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Actele se prezintă până la 11.04.2022, ora 16<sup>00</sup> pe adresa: Primăria satului Zăicana raionul Criuleni sau prin e-mail: anhelici 82@mail.ru**

**Pentru relații suplimentare: tel: 024871236; 024871238.**

**Candidații la concurs vor susține o probă scrisă și interviu.**

**Primarul**



**Onofrei Simion.**