

AGENȚIA NAȚIONALĂ ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ANUNȚĂ CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE
VACANTE DE SPECIALIST PRINCIPAL DIN CADRUL DIRECȚIEI
FINANCIARE – 3 UNITĂȚI

Perioadă nedeterminată

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- formularul de participare (Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, anexa nr. 1);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- cazierul judiciar;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Notă:

- copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.
- cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului 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 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de numire.

Cerințe generale față de candidații la concurs:

1. deține cetățenia Republicii Moldova;
2. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite, în limitele stabilite de lege;
3. are capacitate deplină de exercițiu;
4. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică pentru care aplică;
6. în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158/2008, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare;
7. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
8. 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;
9. nu are interdicția de a ocupa funcția publică ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic.

Experiența profesională: 1 an de experiență profesională în domeniu, preferabil în serviciul public.

Abilități: de organizare, elaborare a documentelor, analiză și sinteză, planificare, comunicare.

Atitudini necesare: profesionalism, responsabilitate, corectitudine, respect, imparțialitate, disciplină, tendință de perfecționare profesională continuă.

Cunoștințe generale necesare:

Cunoașterea limbii de stat și a unei limbi de circulație internațională la nivelul B1;

Capacități de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Termenul limită de depunere a dosarelor pentru participare la concurs – 04 august 2022, ora 17:00.

Dosarele se pot depune:

- personal, la sediul Agenției Naționale Asistență Socială, MD 2009, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri 1, etajul 5, biroul 507, telefon de contact 022/822071.
- prin e-mail, la adresa electronică: ada.cintaret@anas.md
- prin Poșta Moldovei, la adresa: MD 2009, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri 1, Agenția Națională Asistență Socială.

În cazul depunerii dosarului de concurs prin poștă sau e-mail, la data desfășurării probei scrise a concursului, candidatul va prezenta documentele originale pentru a verifica veridicitatea acestora, în caz contrar dosarul de concurs se respinge.

SCOPUL ȘI SARCINILE FUNCȚIILOR

Specialist principal - 1 unitate

Scopul funcției: Asigurarea evidenței contabile în cadrul Agenției Naționale Asistență Socială și calcularea plăților salariale ale angajaților.

Sarcinile de bază:

1. Ținerea evidenței contabile și executarea tranzacțiilor financiare ale Agenției;
2. Calcularea și achitarea salariilor, indemnizațiilor și altor plăți angajaților autorității;
3. Ținerea evidenței decontărilor cu personalul, inclusiv cu titularii de avans ai autorității;
4. Ținerea evidenței activelor nefinanciare, formularelor de strictă evidență și alte valori și documente bănești;
5. Asigurarea evidenței decontărilor cu debitorii și creditorii;
6. Întocmirea dărilor de seamă lunare, trimestriale și anuale prevăzute de cadrul normativ în domeniu.

Bibliografia:

Constituția Republicii Moldova;

Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;

Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;

Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

Legea contabilității nr. 113/2007;

Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017;

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

Hotărârea Guvernului nr. 1263/2016 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială;

Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Specialist principal – 2 unități

Scopul funcției: Gestionarea mijloacelor financiare pentru finanțarea programelor cu destinație specială în domeniul asistenței sociale, a pachetului minim de servicii sociale și compensarea parțială a cheltuielilor pentru transportarea corpurilor neînsuflețite ale cetățenilor Republicii Moldova de peste hotarele țării.

Sarcinile de bază ale funcției:

- Asigurarea transferurilor mijloacelor financiare pentru finanțarea programelor cu destinație specială în domeniul asistenței sociale și pachetului minim de servicii sociale;
- Asigurarea perfectării și prezentării către prestatorul de servicii de plată a listei beneficiarilor de plăți;
- Examinarea dosarelor privind compensația parțială a cheltuielilor pentru transportarea corpurilor neînsuflețite ale cetățenilor Republicii Moldova de peste hotarele țării;
- Asigurarea evidenței contabile și statistice a beneficiarilor de plăți, cu specificarea categoriilor și sumelor acordate;
- Verificarea și generalizarea rapoartelor lunare privind utilizarea mijloacelor financiare pentru finanțarea serviciilor incluse în pachetul minim de servicii sociale parvenite de la autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea;
- Întocmirea lunară a rapoartelor cu privire la utilizarea mijloacelor financiare pentru achitarea ajutorului material anual/compensației parțiale a cheltuielilor;
- Întocmirea trimestrială a rapoartelor cu privire la utilizarea mijloacelor financiare din Fondul de susținere a populației.

Bibliografia:

Constituția Republicii Moldova;

Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;

Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

Legea fondului de susținere a populației nr. 827/2000;

Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale;

Legea contabilității nr. 113/2007;

Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017;

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

Hotărârea Guvernului nr. 1263/2016 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială;

Hotărârea Guvernului nr. 159/2018 pentru aprobarea Regulament cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului material anual;

Hotărârea Guvernului nr. 800/2018 pentru aprobarea pachetului minim de servicii sociale și modificarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului material anual.