

 APROB:

Rozalina ALBU, Directoare a SFS

„03” august 2022

## AVIZ

### cu privire la prelungirea termenului de depunere a dosarelor de participare la concursul privind ocuparea funcției publice în cadrul Serviciului Fiscal de Stat cu începere de la 03 august 2022 până la 22 august 2022, ora 16.00

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009, Serviciul Fiscal de Stat anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de:

#### Specialist principal al Secției evidență decontări cu personalul în cadrul Direcției economie și finanțe - 1 funcție vacantă

**1. Denumirea autorității publice:** Serviciul Fiscal de Stat de pe lângă Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova

**2. Sediul autorității:** mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr.9

**3. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante în cadrul Serviciului Fiscal de Stat:**

#### **3.1. Cerințe specifice:**

**a) Studii:** - superioare, de licență sau echivalente în domeniul economiei, finanțelor, contabilitate.  
- preferabil cursuri în domeniul contabilității.

**b) Experiență profesională:** 1 an de experiență profesională în domeniul economiei.

#### **c) Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu.

- Cunoașterea evidenței contabile.

- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Internet și alte programe.

**d) Abilități:** Profesionalism, receptivitate la idei și concepții noi, creativitate, inițiativă, planificare și organizare eficientă a volumului de lucru, analiză și sinteză, abilități de lucru cu informația.

**e) Atitudini/comportamente:** responsabilitate, obiectivitate, exigență, loialitate, modestie, disciplină, corectitudine, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

#### **3.2. Cerințe generale:**

a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;

b) Să posede limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;

c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) Să nu fi împlinit vârsta de 63 ani;

e) Să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform cerințelor specifice solicitate pentru funcția respectivă;

f) În ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) Să nu aibă antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

h) Să nu fie privată 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;

i) Să întrunească cerințele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcții, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155 din 21 iulie 2011 și în Fișa postului aferentă funcției publice;

j) Să nu aibă interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

#### **4. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:**

**a) Scopul general al funcției:** Asigurarea evidenței decontărilor cu personalul în cadrul Serviciului Fiscal de Stat, contribuind la atingerea obiectivelor sale, în conformitate cu cadrul normativ și reglementările interne.

#### **b) Sarcinile de bază:**

- Asigurarea evidenței cheltuielilor de personal;
- Asigurarea evidenței cheltuielilor cu titularii de avans;
- Asigurarea corectitudinii și plenitudinii înregistrărilor contabile;
- Asigurarea procesului de raportare, intercorelat cu procesele de elaborare și executare a bugetului.

#### **5. BIBLIOGRAFIA concursului:**

- Constituția Republicii Moldova;

##### *Acte normative în domeniul serviciului public:*

- Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133 din 17 iulie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr.133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- Legea nr.113 din 27.04.2007 contabilității;
- Legea nr. nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- HG nr. 108 din 03.02.2005 privind aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă;
- HG Nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- HG nr.426 din 26.04.2004 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu;
- HG nr.10 din 05.01.2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr. 697 din 22.08.2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reținerea impozitului pe venit din salariu și din alte plăți efectuate de către angajator în folosul angajatului, precum și din plățile achitate în folosul persoanelor fizice care nu practică activitate de întreprinzător pentru serviciile prestate și/sau efectuarea de lucrări.

#### **6. Condiții de muncă:**

- Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00;
- Activitate în condiții de risc pentru sănătate și viață;
- Disponibilitate de lucru în program prelungit;
- Deplasări de serviciu în țară și peste hotare.

#### **7. Motivare-Remunerare:**

1. Capitolul III al Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
2. Alte plăți de stimulare.

**8. Promovarea:** Creșterea profesională în dependență de evaluarea performanțelor la finele fiecărui an, la care se ia în considerație erudiția, profesionalismul, autoinstruirea, perfecționarea și cerințele fișei postului pentru funcția publică vacantă.

#### **9. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:**

- formularul de participare la concurs, indicat în anexă;
- curriculum vitae (model Europass);
- copia buletinului de identitate;
- copia/copiile diplomelor de studii superioare;
- copia carnetului/carnetelor de muncă;
- copia adeverinței de recrut sau al livretului militar;

- copia certificatului de căsătorie, în caz dacă numele din diploma de studii nu corespunde cu buletinul de identitate;
- cazier judiciar, (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);

*Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Originalul Cazierului judiciar va fi prezentat și anexat la dosarul de concurs în termen maximum de 10 zile de la data la care candidatul a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

**10. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:**  
**22 august 2022** inclusiv, ora 16.00.

**11. Locul depunerii documentelor:**

e-mail: [cadre@sfs.md](mailto:cadre@sfs.md).

**Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare:**

Specialiști principali al Direcției management resurse umane a SFS  
tel. 022 82-33-00; 022 82-33-01; 022 82-34-07; 022 82-32-56.

**Persoana responsabilă de primirea documentelor:**

**Olga Bajag**, specialist principal al Direcției management resurse umane.

**12. Cheltuielile:**

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Serviciul Fiscal de Stat, iar cele ce țin de participarea la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, de utilizare a mijloacelor de comunicare, de autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

**Important:** *În conformitate cu pct.6 al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, la concursul anunțat de Serviciul Fiscal de Stat pe lîngă Ministerul Finanțelor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, pot candida și au acces liber de participare toate persoanele, inclusiv și angajații Serviciului Fiscal de Stat, care îndeplinesc condițiile stabilite de legislația în vigoare.*