

INSPECTORATUL SOCIAL DE STAT

STATE SOCIAL INSPECTORATE

08 mai 2025

ANUNȚ!

Inspectoratul Social de Stat (Chișinău, Șoseaua Hâncești, 53, Bloc "B", etajul 6) anunță concurs pentru suplinirea funcțiilor publice vacante din cadrul Inspectoratului Social de Stat:

- **Specialist principal/specialistă principală, (fpe), Serviciul economic – 1 unitate.**

Condițiile de participare la concurs

- a) deține cetățenia Republicii Moldova,
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu respectiv în limitele stabilite de lege,
- c) are capacitate deplină de exercițiu,
- d) nu a împlinit vârsta de 63 ani;
- e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- g) 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;
- h) 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.
- i) în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1), litera a) și, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante;
- Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.
- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii, și după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și /sau specializare relevante funcției publice vacante;
- Documente ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu (copia carnetului de muncă, certificatele privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. 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 declarant învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere;
- Alte documente necesare;
- Acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

- Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de până la **26 mai 2025, ora 17.00**, inclusiv. Dosarele se pot depune personal, prin poștă sau prin e-mail, la sediul Inspectoratului Social de Stat, (mun. Chișinău, șos. Hâncești 53, bloc B, etajul 6, biroul 617, telefon de contact: 022-999-239),

e-mail: office@iss.gov.md

e-mail: tamara.botnaru@iss.gov.md

e-mail: leonora.plesca@iss.gov.md

Abilități: de organizare, elaborare a documentelor, analiză și sinteză, comunicare eficientă, inițiativă, lucru în echipă, spirit organizatoric, abilități de utilizare a computerului.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, tendință de perfecționare profesională continuă, receptivitate la noi idei, rezistență la stres și efort.

Posedarea cunoștințelor de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Specialist principal/specialistă principală, (fpe), Serviciul economic

Scopul general al funcției:

Asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu prevederile Legii contabilității și altor acte normative ce reglementează domeniul respectiv.

Sarcinile de bază:

1. Asigurarea ținerii evidenței contabile prin aplicarea Programului 1 Contabilitate și alte tehnici de calcul;
2. Asigurarea întocmirii registrelor contabile;
3. Întocmirea și ținerea evidenței contractelor de achiziții publice pentru serviciile de evaluare și acreditare a prestatorilor de servicii sociale.
4. Monitorizarea executării conforme a contractelor de achiziții publice.
5. Întocmirea rapoartelor și notelor contabile;
6. Participarea la efectuarea inventarierii mijloacelor bănești, decontărilor și bunurilor materiale.

Cerințe specifice:

Studii: superioare în domeniul contabilității, finanțe, economice, juridice;

Experiență profesională: 2 ani de experiență profesională în domeniu;

Cunoștințe: Legislația și cadrul normativ în domeniu. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională la nivelul B1.

Bibliografie:

- Legea 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea privind Codul de Conduită a funcționarului public nr.25-XVI din 22.02.2008;
- Legea nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea integrității nr.82 din 25.05.2017;
- Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
- Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr.802 din 28.10.2011cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului Social de Stat;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.