

ANUNT

pentru ocuparea postului vacant de *Contabil-șef* Întreprinderii de Stat Întreprinderea pentru silvicultură „HÎNCEȘTI-SILVA”

Concursul este organizat în conformitate cu Regulamentul privind modul de selectare și angajare a personalului de conducere din cadrul entităților din subordinea Agenției „Moldsilva” aprobat prin Ordinul nr.70 din 25.02.2022

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de **04.03.2024**.

Modalitatea de depunere a documentelor:

Documentele de participare la concurs pentru ocuparea postului vor fi depuse la Agenția „Moldsilva”, pe adresa mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 124, personal, poșta sau prin e-mail E-mail: alla.fulga@moldsilva.gov.md (actele pot fi depuse în intervalul orelor de serviciu: luni – vineri, ora 08:00 – 16:30)

Condiții de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are cetățenia altor state, dar domiciliu în Republica Moldova și permis de lucru în Republica Moldova;
- c) posedă limba română scris și vorbit;
- d) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) are capacitatea deplină de exercițiu;
- f) studii superioare de specialitate și experiență în funcție de conducere min 2 ani;
- g) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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;
- j) este apt, din punct de vedere al stării sănătății, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt stabilite cerințe speciale de sănătate

SARCINILE DE BAZĂ

Organizează evidenta contabilă a întreprinderii

Asigură organizarea evidenței și dărilor de seamă a subdiviziunilor întreprinderii în baza centralizării maxime și mecanizării proceselor de evidență contabilă

Organizează evidența mijloacelor financiare încasate, bunurilor materiale și fondurilor fixe

Efectuează controlul asupra respectării întocmirii documentelor primare și contabile

Asigură respectarea strictă a disciplinei financiare, de state și trezoriare, devizurilor de cheltuieli

Elaborează planurile economico-financiare și dările de seamă trimestriale și anuale.

Bibliografia concursului

Legea contabilității nr.113/2007

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

Legea privind achizițiile publice nr.131/2015

Hotărârea Guvernului nr.141/2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor

Hotărârea Guvernului nr.500/1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe

Salariul de funcție de la – 14420 lei

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- a) curriculum vitae (CV);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii;
- d) copia actelor/adeverințelor care atestă vechimea în muncă
- e) cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
- f) certificatul medical care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie.

Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu va fi examinat.

Notă: Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.