



Aprobat

Livia Mitrofan, *Președintă interimară a  
Judecătoria Chișinău*

27.06.2024

**ANUNȚ**  
**JUDECĂTORIA CHIȘINĂU**  
**anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante specialist principal**  
**în cadrul Secției evidență contabilă și politici salariale din cadrul**  
**Direcției financiar-economic**

I. În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Judecătoria Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Grefei Secretariatului, după cum urmează:

***Specialist principal/specialistă principală***

**Scopul general al funcției:** Ținerea continuă a evidenței contabile, evidența, calcularea și retribuirea muncii angajaților Judecătoria Chișinău.

**Sarcinile de bază ale funcției publice:**

- Ținerea evidenței decontărilor cu personalul privind retribuirea muncii, contribuțiile asigurărilor sociale de stat obligatorii și primelor de asigurare obligatorii de asistență medicală ai angajaților instanței.
- Calcularea salariului lunar al personalului din cadrul instanței pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege.
- Colectarea și introducerea documentelor primare (tabelele de pontaj, certificate de concediu medical, ordine) în sistemul automatizat de evidență contabilă.
- Analizarea executării bugetului și înaintarea, în caz de necesitate, propunerilor de redistribuire a alocațiilor bugetare sau modificarea a bugetului.
- Întocmirea rapoartelor ce țin de evidența cheltuielilor de personal, certificatelor salariale, rapoartelor universale.

**Cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice:**

**Studii:** licențiat în studii financiar-economic

**Experiență profesională:** 1 an de experiență profesională în domeniu

**Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației RM;
- cunoașterea limbii de stat, limbile oficiale (după caz) de comunicare interetnice vorbite în teritoriu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;
- cunoașterea sistemelor automatizate de evidență contabilă- versiunea buget

II. Tip angajare: perioadă nedeterminată

III. Salariul: de la 8230 lei (brut)

**IV. CERINȚELE DE BAZĂ PENTRU CANDIDAȚI:**

a) deține cetățenia Republicii Moldova;

- b) posedă limba română;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este apt/aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituit/destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) nu este privat/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.
- j) 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.

**V. Persoanele interesate vor depune dosarul de concurs în biroul nr.4, etajul 5, str.Zelinski, 13, mun. Chișinău.**

**VI. Dosarul de concurs mai poate fi depus: prin intermediul oficiului poștal la următoarea adresa: mun. Chișinău, str. Zelinski, 13, biroul nr.4, etajul 5, MD 2038, sau prin e-mail la adresa [jchisinau@justice.md](mailto:jchisinau@justice.md)**

**Dosarul de concurs va conține următoarele acte:**

- a) formularul de participare completat și semnat olograf conform Anexei la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009;  
[https://www.legis.md/UserFiles/Image/RO/2021/mo239-248md/an\\_1-1\\_201.doc](https://www.legis.md/UserFiles/Image/RO/2021/mo239-248md/an_1-1_201.doc)
- b) copia de pe buletinul de identitate;
- c) copiile de pe diplomele de studii (*cu suplimentul*) și de pe certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare (opțional);
- d) cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale). În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- e) certificatul medical - Formular nr.086e eliberat la un termen de cel mult 30 zile calendaristice (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere);
- f) consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- g) declarația pe propria răspundere privind unele restricții la angajare;

**NOTĂ:**

- *Daca cererea de participare este depusă prin intermediul platformei [cariere.gov.md](http://cariere.gov.md) Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.*
- *Copiile de pe documentele specificate la lit. b), c), d) pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității lor.*
- *În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poșta sau e-mail această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, de asemenea, documentele expediate prin adresa de e-mail urmează a fi completate deplin, formularul de participare și declarațiile pe propria răspundere (după caz) să fie semnate de persoana participantă la concurs, să fie scanate și salvate în format pdf.*

**VII. Termenul-limită de depunere a dosarului de concurs:**

**17 iulie 2024, ora 16:00**

Date de contact:

Telefon: 022 52 24 24

E-mail: [jchisinaiu@justice.md](mailto:jchisinaiu@justice.md)

Adresa poștală: Judecătoria Chișinău str. Zelinski, 13, etajul 5, bir. 4

Persoana de contact: Masalov Silvia, specialistă principală în cadrul Direcției resurse umane, desemnată în funcție de secretară a Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante.

**VIII. Lista bibliografiei, ce poate fi consultată în vederea pregătirii pentru concurs:**

- Constituția RM;
- Codul Muncii nr.154 din 28.03.2003;
- Legea nr. 514-XIII din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească
- Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;
- Legea 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal

**Acte legislative specifice domeniului serviciului public:**

- Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.