



**REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL FLOREȘTI**

**DECIZIE Nr.03/06
din 07 aprilie 2026**

**Cu privire la organizarea concursului
pentru ocuparea funcției publice de conducere**

În temeiul Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201/2009, art.28 alin.(1) lit.a) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.43 alin.(1) lit.n), alin.(2) și art.46 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional, **D E C I D E**:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de șef/șefă direcție generală, Direcția Generală Finanțe a Consiliului raional Florești.
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, conform anexei.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

Președintele ședinței

**Contrasemnat:
Secretarul
Consiliului raional Florești**



Ira CARAUȘ

Daniel TURCULEȚ

ANUNȚ

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de șef/șefă direcție generală, Direcția Generală Finanțe a Consiliului raional Florești.

2. **Scopul general al funcției:**

Asigurarea implementării politicii bugetar-fiscale a statului, organizarea și asigurarea elaborării, aprobării și executării bugetului raionului Florești.

3. **Sarcini de bază:**

- 1) Asigurarea implementării politicilor statului bugetar-fiscale și în domeniul economiei, achizițiilor și atragerea investițiilor la nivel local.
- 2) Elaborarea și participarea la întocmirea proiectelor de decizii, propunerilor privind modificarea bugetului raional.
- 3) Coordonarea, întocmirea, examinarea și prezentarea rapoartelor trimestriale și anuale privind elaborarea și executarea bugetului raionului.
- 4) Coordonarea elaborării strategiilor și programelor de dezvoltare socio-economică a raionului. Monitorizarea gradului de realizare a acestora.
- 5) Monitorizarea procesului de achiziții publice și atragerea investițiilor pentru necesitatea Consiliului raional Florești și a procesului de privatizare a spațiului locativ.
- 6) Angajarea, eliberarea și asigurarea activității personalului Direcției Generale Finanțe.

4. **Condițiile de participare la concurs:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba română;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) are studiile superioare în domeniul economiei, finanțelor și/sau contabilității;
- g) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g¹) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) nu este 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.

5. **Cerințe specifice minime:**

- 1) 4 ani de experiență profesională în domeniu;
- 2) 1 an de experiență managerială;

- 3) **Abilități profesionale:** lucru cu informația, actele legislative și normative, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, prezentare, instruire, soluționare de probleme, comunicare, eficiență;
 - 4) **Aptitudini personale:** diplomație, seriozitate, responsabilitate, punctualitate, flexibilitate, creativitate, spirit de inițiativă, capacitate de adaptare sporită, tendință spre dezvoltare profesională continuă;
 - 5) **Abilități aprofundate de utilizare a computerului, imprimantei, scanner-ului, fax-ului.**
6. **Cuquantumul minim al salariului de bază - 16080 lei, spor lunar în valoare fixă - 1300 lei.**

7. Documente ce urmează a fi prezentate pentru dosarul de concurs:

- Formularul de participare la concurs, specificat în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare/calificare;
- Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- Certificatul medical despre starea sănătății;
- Cazierul judiciar.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. Certificatul medical, cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională 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 maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

8. Bibliografia concursului:

- 1) Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003;
- 2) Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- 3) Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 4) Legea privind finanțele publice locale nr.397/2003;
- 5) Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;
- 6) Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.124/2023.

www.legis.md

www.floresti.md

9. Documentele de participare la concurs urmează a fi depuse personal/prin poștă pe adresa juridică: or. Florești, bulevardul Victoriei nr.2, sediul Consiliului raional Florești, etaj 4, bir. 412 sau prin e-mail: colibabciuctatiana@gmail.com, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, secretarei comisiei de concurs, Colibabciuc Tatiana.
Nr. de contact: 0 (250) 2-41-39

Secretarul
Consiliului raional Florești



Daniel TURCULEȚ