

AVIZ

**Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne,
(adresa juridică: MD-2009, mun.Chișinău, str.Gheorghe Asachi, nr.21)**

anunță spre ocupare **din sursă externă funcția publică cu statut special de
execuție vacantă, aferentă corpului de ofițeri:**

Ofițer superior al Direcției economie și finanțe (nivel ierarhic profesional B02)

Scopul general al funcției:

Contribuirea la consolidarea capacităților instituționale și operaționale ale Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne prin realizarea sarcinilor înaintate Direcției economie și finanțe, conform domeniului de activitate.

Sarcinile de bază:

- Efectuarea calculului de retribuire a muncii pentru angajații cu statut special, și angajații prin contract din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare”, în baza ordinelor și tabelelor de pontaj;
- Perfectarea cererilor de atribuire a numerelor de table și eliberarea cardurilor bancare;
- Verificarea calculelor contribuțiilor de asigurări sociale, primelor de asigurare medicală, impozitului pe venit reținut, perfectarea și prezentarea dărilor de seamă lunare, anuale la Inspectoratul fiscal, CNAS, CNAM;
- Participarea la desfășurarea inventarierii.

Atribuțiile funcționale:

- Efectuează, în baza ordinelor și a tabelelor de pontaj, calculul retribuirii muncii angajaților Academiei și persoanelor pentru servicii conform contractelor;
- Perfectează și prezintă la banca deservent documentele primare pentru transferarea centralizată a plăților salariale și altor plăți la conturile personale bancare a efectivului Academiei.
- Perfectează și înregistrează datele pe salariu al fiecărui angajat în fișele personale de salarizare.
- Perfectează certificate privind salariile angajaților.
- Întocmește contractele de răspundere materială a angajaților;
- Perfectează nota de contabilitate nr.5 (centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse), nota de contabilitate nr.5a (borderou centralizator privind reținerile din salariu);
- Efectuează calculul plății pentru chirie în baza ordinelor;

- Întocmește și prezintă la banca deservent documentele individuale ale angajaților Academiei „Ștefan cel Mare” pentru acordarea numerelor de tabele;
- Solicită, la necesitate, băncii deservente eliberarea cardurilor bancare reînnoite;
- Solicită, la necesitate, prelungirea cardurilor bancare;
- Verifică calculele lunare ale contribuțiilor de asigurări sociale de stat, primelor de asigurare medicală și impozitului pe venit angajaților;
- Întocmește și prezintă dările de seamă lunare, anuale privind calcularea, utilizarea și transferarea contribuțiilor de asigurări sociale la CNAS, primelor de asigurare medicală și transferarea acestora conform destinației;
- Participă în comisia de efectuare a inventarierii anuale;
- Întocmește lista de inventariere necesară efectuării procesului de inventariere a bunurilor materiale și a mijloacelor fixe.

Condițiile de ocupare a funcției:

Cerințe de bază:

În conformitate cu art.13 din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în funcții publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne poate fi angajată orice persoană, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, sex, religie sau origine socială, care întrunește cumulativ următoarele cerințe:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- cunoaște limba română;
- a atins vârsta de 18 ani;
- este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei Comisiei medicale a Ministerului Afacerilor Interne;
- are studiile necesare pentru funcția în care urmează să fie angajată;
- nu are antecedente penale;
- nu are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, 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;
- nu are calitatea de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- are o reputație ireproșabilă;
- în ultimii 5 ani nu a fost concediată dintr-o funcție publică cu statut special pentru încălcarea disciplinei de serviciu, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare sau nu a fost destituită dintr-o funcție publică, conform art.64 alin.(1) lit.a), b) și f) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- nu este membru al unui partid politic, al unei organizații social-politice sau al unei organizații interzise de lege;
- corespunde cerințelor speciale prevăzute de legislație;

- 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.

Cerințe specifice:

Studii:

- superioare de licență sau echivalente, în domeniul finanțelor sau altor domenii conexe activității de profil;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul de competență.

Experiență profesională:

- să aibă cel puțin 1 an experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea domeniului de organizare și desfășurare a procesului bugetar;
- cunoașterea limbii române;
- cunoașterea limbii ruse și/sau a unei limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, germană) la nivel cel puțin intermediar (citat/scris/vorbit);
- cunoștințe și aptitudini de utilizare a calculatorului: Windows 7, 8 ,9 ,10, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet, programelor profesionale în domeniul finanțelor și salarizării, poștă electronică.

Alte informații:

- Nu sunt.

Persoanele interesate vor depune personal sau prin canalele electronice de comunicare în Direcția resurse umane a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne cererea privind intenția de ocupare a funcției la care se vor anexa următoarele acte, cu perfectarea dosarului de participare la concurs:

- formularul de participare la concurs (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/node/5413>);
- copia buletinului de identitate;
- copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia și originalul carnetului de muncă, dacă candidatul are stagiu de muncă;
- caracteristica (referința) de la ultimul loc de muncă sau studii (după caz);
- acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, testarea periodică a menținerii aptitudinilor psihologice necesare pentru exercitarea atribuțiilor, testarea la poligraf în timpul efectuării controlului periodic sau selectiv al activității de serviciu, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor personale (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/node/5413>);

- declarația pe proprie răspundere (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/node/5413>) cu privire la faptul că:
 - 1) nu are antecedente penale;
 - 2) nu se află sub urmărire penală;
 - 3) nu este membru al unui partid politic;
 - 4) nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - 5) nu se află în conflict de interese (conform prevederilor Legii nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale);
- certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

Condițiile de muncă:

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, cu disponibilitatea activității peste durata normală a timpului de muncă, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00;
- pauză de masă 12.00-13.00;
- activitate preponderent de birou.

Termenul limită de depunere a dosarelor de participare la concurs – 15 zile calendaristice din data publicării pe pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (până la 04.09.2025, ora 17.00).

persoana de contact:

**Ludmila Sofrone, tel. 022 725233 (blocul principal, et.1, biroul 110, regim de lucru: luni-vineri, între orele 08.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00);
e-mail: ludmila.sofrone@mai.gov.md**

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994
- Acte legislative și normative:
 - Codul educației nr.152/2014;
 - Legea privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288/2016;
 - Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270/2018;
 - Hotărârea Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.460/2017;
 - Hotărârea Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.1231/2018;
 - Hotărârea Guvernului nr.778/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia;
 - Hotărârea Guvernului nr.693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;

- Regulamentul cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.429/2020;

- Hotărârea Guvernului nr.781/2020 cu privire la aprobarea unor simboluri corporative ale Ministerului Afacerilor Interne;

- Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.409/2017;

- Codul de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.629/2017;

Acte departamentale:

- Regulamentul cu privire la formarea profesională continuă a funcționarilor publici cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin ordinul MAI nr.114/2017;

- Regulamentul privind procedurile de conferire, evidență, înmânare, port, păstrare și retragere a distincțiilor și altor măsuri de stimulare ale Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.178/2025;

- Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea formularului Raportului operativ lunar privind statele și efectivul de personal din autoritățile/ instituțiile bugetare nr.49/2010;

Acte instituționale:

- Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” în ședința din 29.01.2019 (proces-verbal nr.5), pusă în aplicare prin ordinul MAI nr.93/2019;

- Ordinul rectorului Academiei nr.65/2020 privind instituirea și aprobarea unor simboluri corporative și distincții ale Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne;

- Codul de etică și deontologie profesională al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” în ședința din 28.10.2020 (proces-verbal nr.2), pus în aplicare prin ordinul rectorului Academiei nr.105/2020;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției economie și finanțe a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul rectorului Academiei nr.120/2021.