

OFICIUL AVOCATULUI POPORULUI
anunță prelungirea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție:
Consultant/ă principal/ă (C 10),
Direcția finanțe și logistică
(funcție publică temporar vacantă)

Oficiul Avocatului Poporului (OAP) este autoritatea publică autonomă care are misiunea de a apăra drepturile și libertățile omului prin prevenirea încălcării acestora, prin monitorizarea și raportarea modului de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului la nivel național, prin perfecționarea legislației ce ține de domeniul drepturilor și libertăților omului, prin colaborarea internațională în acest domeniu, prin promovarea drepturilor și libertăților omului și a mecanismelor de apărare a acestora. Oficiul Avocatului Poporului promovează diversitatea forței de muncă și principiile meritocrației în context organizațional. Femeile și bărbații, persoanele cu dezabilități, reprezentanții minorităților etnice, lingvistice, religioase, persoanele cu HIV, persoanele LGBT sunt încurajate să aplice la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante.

1. Informații generale privind funcția publică vacantă

Scopul general al funcției:

Contribuirea la realizarea obiectivelor strategice ale instituției prin menținerea și consolidarea managementului financiar, bugetar și administrativ-logistic.

Sarcinile de bază:

1. Participarea la elaborarea/propunerea politicilor bugetare instituționale, inclusiv în baza propunerilor din subdiviziuni în contextul elaborării Cadrului bugetar pe termen mediu;
2. Consolidarea propunerilor pentru proiectele legii bugetului de stat și CBTM ale Oficiului;
3. Participarea la procesul de elaborare a bugetului, întocmirea proiectelor de instrucțiuni și proceduri interne;
4. Monitorizarea executării alocațiilor bugetare în conformitate cu legislația în vigoare;
5. Asigurarea participativă a corelării proiectelor de politici publice /acte normative cu standardele în domeniul drepturilor și libertăților omului, din perspectiva sectorului economico-financiar;
6. Întocmirea și prezentarea rapoartelor privind executarea bugetului și nota informativă, după caz, raportul privind performanța financiară a programelor de cheltuieli;
7. Evidența contabilă a decontărilor cu personalul privind retribuirea muncii.

Salarizare: conform Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Codul funcției A2109, clasa inițială de salarizare 85, coeficientul 5,79 , salariul de bază- **14480,00 lei** (se adaugă sporul în valoare fixă 1300 lei, sporuri pentru performanțe profesionale, spor pentru gradul profesional, creștere în funcție de vechime, premii unice).

Program de muncă: 8 ore/zi, luni-vineri, posibil deplasări în teritoriu și peste hotare.

2. Cerințe generale și specifice față de candidați

2.1. Cerințe generale, conform Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- cunoaște limba română;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;

- are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă - studii superioare de licență, ciclul I (nivelul 6 ISCED) sau echivalente în domeniul **financiar, evidenței contabile**;
- în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit. a) și b) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 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;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 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;
- 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.

2.2. **Cerințe specifice**, conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice și ale fișei postului:

Experiență profesională - **minimum 1,5 ani** de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cadrul normativ în domeniul de competență;
- contabilitatea bugetară
- abordarea bazată pe drepturile omului (ABDO)
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivelul B1).

Abilități:

- analiză și sinteză;
- înțelegere a problemelor sistemice;
- întocmire de note/ rapoarte;
- operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

3. Bibliografia concursului pentru ocuparea funcției publice vacante

Acte normative în domeniul serviciului public

- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Acte normative în domeniul autorității publice

- Legea nr. 52/2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsmanul)

• Acte normative în domeniul de specialitate:

- Legea contabilității nr.113/2007
- Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
- Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale
- Hotărârea Guvernului nr. 426/2004 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu
- Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Surse de informare:

1. www.legis.md (cadrul normativ al Republicii Moldova);
2. www.ombudsman.md (pagina-web a Oficiului Avocatului Poporului).
3. mf.gov.md (pagina-web a Ministerului Finanțelor)

4. Lista documentelor care trebuie prezentate personal/ prin poștă/ prin e-mail

- formularul de participare completat, poate fi descărcat aici: <https://ombudsman.md/post-document/formular-de-participare-la-concurs/>
- copia actului de identitate din sistemul național de pașapoarte (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport);
- copiile actelor de studii și ale certificatelor de absolvire a stagiilor de formare/ dezvoltare profesională continuă;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă/ certificate cu privire la activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative;
- cazier judiciar sau declarație pe proprie răspundere;
- documente care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Data-limită pentru depunerea documentelor solicitate: 02 iunie 2026

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Calea Ieșilor, 11/3

Date de contact: 060002661

e-mail: mariana.cebotari@ombudsman.md

Persoana de contact: Cebotari Mariana

Consultantă principală în Serviciul resurse umane

Documentele necesare pentru participare la concurs pot fi completate, după cum urmează:

Formularul de participare (pe pagina oficială a autorității: www.ombudsman.md)

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau email, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere, poate fi descărcat aici: <https://ombudsman.md/category-buna-guvernare/informatii-suplimentare/> , în acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.