



DEPARTAMENTUL PENTRU RELAȚIA CU REPUBLICA MOLDOVA
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI
PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 17 decembrie 2024

**privind declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului,
pentru ocuparea unor posturi aferente unor funcții publice de execuție
din cadrul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova**

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), (3), (5), (6), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

anunță declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea **unor posturi** aferente **funcțiilor publice de execuție vacante de auditor, clasa I, grad profesional asistent și grad profesional superior**, la **Compartimentul Audit Intern**, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului – cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, prin transfer, denumit în continuare Regulament.

Precizăm că potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) și ale art. 17 din Regulament:

„Transferul se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea secretarului de stat al Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, cu aplicarea prevederilor art. 13 alin. (2), art. 15 și art. 16.

În situația aprobării transferului al funcționarului public/personalului contractual declarat admis, D.R.R.M. înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/ personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, prin registratură, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;



- e) **copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;**
- f) **adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;**
- g) **acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.**

Copiile de pe actele de mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 9 ianuarie 2025, ora 16:00

Conform prevederilor art. 13 din Regulamentul – cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, prin transfer, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 23 ianuarie 2025, ora 12:00, la sediul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.**

CONDITII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer în interesul serviciului, a unei funcții publice vacante de auditor, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Audit Intern, Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice sau juridice;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare sistem Windows, MS Office, navigare Internet – nivel mediu;
- minimum 1 ani vechime în specialitatea studiilor;
- Competențe în domeniul auditului intern - Dovedirea prin certificat de atestare/ diploma absolvire a competențelor in domeniul audit intern sau adeverinta care sa dovedeasca vechime de minim 1 an in functia de auditor intern. Documentele vor fi atestate de instituții autorizate - instituții de învățământ superior acreditate în România, precum și furnizori de formare profesională autorizați de Autoritatea Națională pentru Calificări.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel elementar;
- inițiativă – nivel elementar;
- planificare și organizare – nivel elementar;



- comunicare – nivel elementar;
- lucru în echipă - nivel elementar;
- orientare către cetățean – nivel elementar;
- integritate – nivel elementar.

CONDITII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer în interesul serviciului, a unei funcții publice vacante de auditor, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Audit Intern, Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice sau juridice;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare sistem Windows, MS Office, navigare Internet – nivel mediu;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor;
- Competențe în domeniul auditului intern - Dovedirea prin certificat de atestare/ diploma absolvire a competențelor în domeniul audit intern sau adeverința care să dovedească vechime de minim 7 ani în funcția de auditor intern. Documentele vor fi atestate de instituții autorizate - instituții de învățământ superior acreditate în România, precum și furnizori de formare profesională autorizați de Autoritatea Națională pentru Calificări.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Bibliografie:

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 793/11.07.2024 pentru modificarea H.G. nr. 808/2021 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova;
5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica Definierea termenilor cu care operează auditul public intern; Organizarea auditului public intern: Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern; compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;



7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice;
9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
10. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 82/1991 – legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea nr. 137/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului;
18. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
19. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
20. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
21. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
22. Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;

Dosarele se pot transmite și prin poștă electronică, la adresa de e-mail: hr@drmm.gov.ro. Informații suplimentare se pot obține la secretariatul comisiei, doamna Andreea Postelnicu, sau doamna Ramona Mezei - telefon 021 233 9653.



APROB,

Secretar de stat

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă în.....
.....posesor/posesoare al/a CI seria.....nr....., angajat/ă în prezent în
cadrul.....pe
funcția publică/contractuală deformulez prezenta
cerere, în vederea realizării transferului la cerere/în interesul serviciului (se menționează situația
aplicabilă) pe funcția publică/contractuală dedin cadrul
..... (denumirea structurii) – Departamentului pentru
Relația cu Republica Moldova, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit.
b) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data,

Semnătura,



Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a

domiciliat/ă în

cu adresa de e-mail..... sunt de acord ca datele
mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova,
în scopul derulării procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru organizarea căreia a fost publicat
anunțul din data de și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea
prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie
2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,