**Denumirea funcţiei publice vacante**: Consultant superior al Secția managementul documentelor din cadrul Direcţiei managemenl instituțional (FP 190) – 1 funcție vacantă.

**a) Scopul general al funcţiei:**

Acordarea asistenţei conducerii ministerului întru stabilirea priorităţilor strategice şi planurilor privind politicile de dezvoltare.

**b) Sarcinile de bază ale funcţiei:**

1.Elaborarea materialelor analitice și sintezelor informative referitor la procesul de monitorizare;

2. Participarea la elaborarea proiectelor de acte normative ce țin de controlul asupra executării de către ministere și alte autorități administrative a actelor adoptate de Parlament, Președintele Republicii Moldova și Guvern;

3. Asigurarea condițiilor pentru buna desfașurare a activității conducerii Ministerului Finanțelor, inclusiv sistematizarea audiențelor, intervențiilor telefonice si a altor mesaje adresate conducatorului;

4. Evidența corespondenței de intrare si ieșire, inclusiv in forma electronică, acordarea asistenței și referințelor persoanelor interesate;

5. Participarea la organizarea ședinței Guvernului prin pregatirea seturilor de materiale pentru conducător;

6.Colectarea, sistematizarea si pregătirea informațiilor necesare, formularea raspunsurilor la scrisori, mesajelor de felicitare, de mulțumire si de curtoazie, controlul asupra executării în termen a documentelor.

**Cerinţe specifice:**

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalente în domeniul economie, administrație publică, drept.

**Experienţă profesională** - minimum 1 an în domeniul solicitat.

**Cunoaşterea:**  limbii engleze la nivel B1.

Cunoaşterea unei alte limbi de circulaţie internaţională (franceza, germana) este un avantaj.

**Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă şi interviu la funcţia vacantă de consultant superior al Secției managementul documentelor din cadrul Direcţiei management instituțional**

1. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
2. Legea nr.116/2018, Codul Administrativ al Republicii Moldova, Titlul II ”Etapele procedurii administrative”
3. Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație
4. Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat
5. Hotărârea Guvernului nr. 618/1993 Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiuni-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale RM
6. Hotărârea Guvernului nr.696/2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor”