

INFORMAȚIA PRIVIND CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1) **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Ungheni”, IDNO**
1024620011706, cu sediul în mun. Ungheni, str. Națională, nr. 7, tel.
+37369238405, email adiungheni2025@gmail.com .

2) **Denumirea funcției; Director**

3) **Misiune:**

Directorul reprezintă Asociația în relațiile cu statul, organizațiile și instituțiile naționale/internaționale, finanțatorii, alte persoane fizice și juridice.

Obiective:

Management general: asigurarea unei direcții strategice pentru întreaga Asociație, conform obiectivelor stabilite de Consiliul Asociației și Adunarea generală;

Coordonare și implementare: supravegherea și implementarea deciziilor Consiliului și hotărârilor Adunării generale, în cadrul activităților curente și a gestionării personalului angajat;

Supraveghere a contractului de delegare: monitorizarea și controlul derulării contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice, pentru asigurarea conformității cu reglementările și obiectivele stabilite;

Relații externe: funcționarea ca principal interlocutor al ministerelor, instituțiilor finanțatoare și altor organizații în programele de finanțare, contribuind la promovarea intereselor și obiectivelor Asociației;

Dezvoltare strategică: participarea la elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a Asociației și a serviciilor publice, în colaborare cu Consiliul Asociației.

Colaborare și promovare: menținerea relațiilor de colaborare cu factorii implicați în strategiile și programele de finanțare, în vederea susținerii și promovării intereselor Asociației.

Sarcinile de bază ale funcției conform fișei postului:

- a) organizează și conduce activitatea Asociației, poartă răspundere pentru realizarea sarcinilor atribuite acestuia, utilizarea conformă a

mijloacelor financiare, stabilește sarcinile și atribuțiile angajaților din cadrul Asociației;

- b) asigură executarea actelor normative care reglementează activitatea Asociației;
- c) organizează și implementează sistemul de control intern managerial în cadrul Asociației și poartă răspundere pentru administrarea bugetului și a patrimoniului aflat în gestiune;
- d) aprobă fișele de post ale angajaților;
- e) propune Adunării generale spre aprobare modificarea organigramei, efectivului-limită și a schemei de încadrare a Asociației, în limitele mijloacelor financiare disponibile;
- f) angajează și eliberează din funcție personalul Asociației, în conformitate cu legislația muncii;
- g) coordonează elaborarea, actualizarea și implementarea planului de activitate a Asociației;
- h) coordonează realizarea proiectelor și a programelor pe care Asociația le desfășoară;
- i) emite dispoziții, instrucțiuni, încheie contracte, aprobă evidența contabilă și dările de seamă;
- j) semnează dispoziții de plată, rapoarte financiare și alte documente cu caracter fiscal și financiar;
- k) aprobă, cu acordul Adunării generale, atragerea de mijloace financiare suplimentare necesare pentru asigurarea activității Asociației;
- l) asigură ținerea registrelor de activitate a Asociației;
- m) aplică sancțiuni disciplinare în conformitate cu legislația în vigoare;
- n) organizează activitatea de secretariat;
- o) asigură editarea, publicarea și distribuirea buletinelor informative;
- p) participă la elaborarea proiectului bugetului anual al Asociației;
- q) asigură ținerea evidenței contabile și statistice conform ordinii stabilite de lege;
- r) prezintă, la solicitarea Consiliului Asociației sau a Adunării generale, dări de seamă, rapoarte și note explicative privind activitatea

Asociației, modul de gestionare a mijloacelor financiare, precum și alte informații privind activitatea Asociației;

- s) exercită alte atribuții operațional-manageriale;
- t) decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale Asociației.

4) Condițiile de participare la concurs.

4.1. La funcția de director al Asociației poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este cetățean al Republicii Moldova;
- b) deține diplomă de studii superioare de licență sau echivalentul acesteia;
- c) deține experiență în administrarea unei persoane juridice și/sau în coordonarea proiectelor de dezvoltare;
- d) nu are antecedente penale;
- e) nu este supusă unei măsuri de ocrotire judiciară.

4.2. La funcția de contabil-șef al Asociației poate candida persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este cetățean al Republicii Moldova;
- b) deține diplomă de studii superioare cu profil economic-financiar;
- c) are experiență de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul contabil.

5) Dosarul va conține următoarele documente:

- a) cererea de participare;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) documentele ce atestă experiența profesională (certIFICATE privind activitatea profesională sau alte documente confirmative);
- e) curriculum vitae în format Europass;

- f) prezentarea a 1-2 referințe/referințe profesionale;
- g) conceptul de dezvoltare a Asociației, care va reflecta viziunea candidatului asupra direcțiilor principale de dezvoltare ale Asociației (nu va depăși 5 pagini);
- h) cazierul judiciar.

6) Bibliografia concursului.

Cadrul legal și normativ

1. Constituția Republicii Moldova adoptată la 29.07.1994, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 12.08.1994.
2. Legea cu privire la asociațiile de dezvoltare intercomunitară nr. 17/2023, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 75-78 din 07.03.2023.
3. Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 32-35 din 09.03.2007.
4. Legea privind delimitarea proprietății publice nr. 29 din 05.04.2018, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 142-148 din 04.05.2018.
5. Legea serviciilor publice de gospodărie comunală nr. 1402-XV din 24.10.2002, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.14-17/49 din 07.02.2003.
6. Legea privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare nr. 303 din 13 decembrie 2013, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. nr. 60-65 din 14.03.2014.

7. Hotărârea Guvernului nr. 609/2023 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 17/2023 cu privire la asociațiile de dezvoltare intercomunitară

7) Data-limită de depunere a dosarelor: 16 iulie 2025.

8) Modalitatea de depunere a dosarelor:

Dosarele se depun personal la adresa Asociației:
mun. Ungheni, str. Națională, nr. 7, biroul nr. 501-502;
sau prin email la adresa adiungheni2025@gmail.com .

9) Persoana responsabilă de oferire a informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor de concurs: Nelli Stepan, telefon de contact:
+37369238405