

INSTITUȚIA PUBLICĂ „OFICIUL NAȚIONAL AL VIEI ȘI VINULUI”

Angajează:

Contabil / Contabilă

IP „Oficiul Național al Viei și Vinului”, în calitate sa de autoritate competentă în implementarea politicii statului în sectorul vitivinicol și asigurarea dezvoltării durabile a acestuia, anunță concurs pentru ocuparea funcției de Contabil / Contabilă.

Scopul general al funcției: Organizează și asigură ținerea continuă a contabilității ONVV

Concursul pentru selectarea candidaților la funcția de Contabil / Contabilă se realizează în două etape:

1. Competiția dosarelor
2. Interviu

Descrierea postului:

- Organizează și asigură ținerea continuă a contabilității ONVV.
- Acordă asistență conducerii ONVV în domeniul financiar contabil.
- Monitorizează acumularea și utilizarea mijloacelor financiare din Fondul Viei și Vinului.
- Aplicarea normelor de securitate a muncii la locul de muncă.
- Asigurarea securității și confidențialității.

Cerințe față de candidat:

- Studii: superioare, diplomă de licență, în domeniul economic, financiar, contabil;
- Experiență profesională: minim 5 ani de experiență profesională în domeniul financiar-contabil;
- Cunoștințe temeinice în domeniul sistemului finanțelor și contabilitate;
- Cunoștințe aprofundate în ceea ce privește legislația în domeniile finanțelor și contabilitate
- Cunoștințe în gestiunea contabilității în instituției publice;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Soft contabil, Programul 1C, Internet
- Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliu stabil în Republica Moldova;
- Să cunoască limba română, cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj ;
- Să dispună de capacitate deplină de exercițiu;
- Să întrunească calități profesionale și capacități organizatorice;
- Să dispună de abilități de lucru cu informația, analiză, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă;
- Capacitate de a respecta termene restrânse;
- Aptitudini interpersonale și capacități de lucru atât în echipă cât și individual;

- Comunicare verbală și în scris, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare a documentelor normative și de politici, argumentare, prezentare, instruire, motivare, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, planificare, lucru eficient în echipă și independent, adaptabilitate;
- Onestitate, flexibilitate, obiectivitate, diplomație, disciplină, responsabilitate, creativitate, spirit de inițiativă, rezistență la efort, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Instituția garantează:

- salariu motivant;
- spor de performanță;
- telefonie mobilă asigurată;
- colectiv tânăr, amabil și sociabil;
- dinamism, activități la nivel național și internațional, posibilități de dezvoltare profesională.

Documente ce urmează a fi prezentate:

- CV-ul candidatului;
- Scrisoare de motivare;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională.

Toți candidații interesați de acest post vacant sunt rugați să transmită documentele solicitate la adresa hr@wineofmoldova.com, până la data de **06.11.2024**

Vă rugăm să menționați în titlul e-mail-ului denumirea funcției.