

## Specialist achiziții

Bărbat, 30 ani, superioare studii.



**Datele de contact ale candidatului sunt contra cost. Detalii aici: <http://www.rabota.md/cv/>**

Salariu	8000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

## Experiența de munca

1 an și 5 luni

aprilie 2019 - septembrie 2020  
1 an și 5 luni

### **Prestator/Executor de servicii în cadrul Secției de deservire a gospodăriei a Direcției patrimoniu, logistică și achiziții**

**Instituția Publică "Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe"**  
(Chișinău), IT, Internet

Elaborarea actelor primare de evidență contabilă pentru bunurile achiziționate (bonuri de consum, de dare în exploatare, de transfer) și remiterea acestora Secției evidență contabilă pentru decontare și operarea modificărilor în SIIECAP 1 C.

Întocmirea cerințelor tehnice minime și/sau depline pentru bunurile/lucrările/serviciile preconizate a fi achiziționate, conform Planului de achiziții.

Perfectarea Anunțurilor de participare către operatorii economici privind participarea la procedura de achiziție publică de valoare mică (VM)/COP/LP. Perfectarea Contractelor de achiziție publică cu operatorul economic desemnat câștigător în cadrul procedurii de achiziție publică.

Întocmirea Acordurilor adiționale la Contractele de achiziție, avizarea/coordonarea de către persoanele responsabile (direcția juridică, DPLA, director adjunct).

Elaborarea actelor confirmative de prestări servicii/executare lucrări cu toți prestatorii de servicii din cadrul Direcției, asigurarea semnării acestora și înaintarea către subdiviziunea financiară pentru efectuarea plăților.

Elaborarea scrisorilor de ieșire, de răspuns din numele Instituției către operatorii economici/instituții abilitate (Agenția achiziții publice, Agenția de Guvernare Electronică, Serviciul Vamal, SFS, etc.).

Executare altor obligațiuni întru asigurarea funcționalității subdiviziunii structurale, precum și a întregii Instituții.

## Recomandari

Acest candidat are recomandari de la fosti angajatori, pe care le puteți vedea achitând pentru acces.

## Education

## Studii superioare

până in 2019

Universitatea Liberă Internațională din Moldova, Drept  
Drept

## Competente-cheie

Competențe și abilități sociale:

- punctualitate și receptivitate;
- respect față de oameni;
- politețe;
- disciplină;
- responsabilitate;
- fidelitate față de angajator și interesul comun al organizației;
- tendință spre dezvoltare profesională continuă.

## Competente lingvistice

Romana

Materna

Rusa

Comunicare

## Informații suplimentare

Calatorii de afaceri

disponibil pentru detașări de serviciu

Cetățenie

Moldova

Permis de conducere

ABC

Autovehicul propriu

automobil personal

Despre mine

Abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, elaborarea documentației (ordine, decizii, dispoziții, PV), analiză și sinteză, argumentare, prezentare, comunicare eficientă, amabilă, capacitate de gestionare a timpului de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor trasate.