

23.06.2026

## Contabil principal responsabil de operațiuni de logistică

Anunț repetat

### Atribuțiile secției:

- Calcularea remunerațiilor salariaților BNM; asigurarea efectuării decontărilor cu bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și fondul asigurărilor obligatorii de asistență medicală; înregistrarea operațiunilor privind delegarea, pregătirea și perfecționarea personalului BNM; întocmirea și prezentarea după destinație a rapoartelor și dărilor de seamă statistice perfectate în cadrul secției; efectuarea și înregistrarea sistematică în evidența contabilă a operațiunilor patrimoniale privind: achiziționarea imobilizărilor corporale și necorporale, obiectelor de mică valoare și scurtă durată, materialelor consumabile, stocurilor, amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale, serviciile contractate și prestate BNM, executarea lucrărilor.

### Obiectivele postului:

- Participarea la perfectarea și realizarea tuturor operațiunilor de logistică aferente achiziționării imobilizărilor corporale și necorporale obiectelor de mică valoare și scurtă durată, bunurilor materiale, stocurilor, uzurii (amortizării), prestarea serviciilor și executarea lucrărilor, formării și diminuării provizionului pentru deprecierea stocurilor în conformitate cu Planul de conturi al BNM, precum și alte activități conexe acestora.

### Cerințe minime obligatorii:

- Studii superioare în domeniul evidenței contabile, cu media generală pe anii de studii 8 sau mai mare (aplicabil pentru studiile obținute în Republica Moldova), în cazul unui calificativ mai mic de 8, condiția se consideră a fi întrunită dacă candidatul are o experiență în domeniul solicitat de minim 3 ani. Pentru persoanele cu diplome de studii obținute în străinătate se vor indica calificările (ex. GPA, etc.), obținute în țara și/sau instituțiile de învățămînt respective.
- Experiență de minim 1 an în domeniul evidenței contabile;
- Cunoștințe aferente actelor normative și legislative ale Republicii Moldova în vigoare în domeniul evidenței contabile și evidenței fiscale;
- Cunoștințe de operare cu calculatorul la nivel de utilizator și cunoașterea medie a aplicațiilor MS Word, Excel și Power Point;
- Competențe lingvistice: cunoașterea limbii române - bine;
- Competențe: integritate, responsabilitate, profesionalism, orientare către rezultate, perseverență;
- Adaptarea sporită la modificările operate în derularea activității atât la nivel operațional, cât și la nivel de sistem informațional;
- Alte abilități și atitudini: de planificare, comunicare, analiză, gestionare eficientă a timpului, spirit de inițiativă și de echipă.

### Principalele atribuții funcționale:

- Înregistrarea sistematică în conturile analitice bilanțiere și extrabilanțiere, conform Planului de conturi al BNM, prevederilor SIRF și politicilor contabile ale BNM, a operațiunilor economice și financiare privind achiziționarea imobilizărilor corporale și necorporale obiectelor de mică valoare și scurtă durată, bunurilor materiale, stocurilor, uzurii (amortizării), prestarea serviciilor și executarea lucrărilor;
- Întocmirea rapoartelor statistice aferente patrimoniului și prezentarea acestora după destinație;
- Participarea la examinarea proiectelor de acte normative ale organelor de stat ale Republicii Moldova, în vederea

- expunerii obiecțiilor și propunerilor pe marginea acestora, în aspecte ce țin de atribuțiile funcției;
- Participarea la seminare organizate de alte instituții în aspecte ce țin de activitatea Secției, perfecționarea sistematică a nivelului personal de calificare al activității profesionale;
  - Participarea la elaborarea caietelor de sarcini privind automatizarea operațiunilor Secției și realizarea acțiunilor privind adaptarea și dezvoltarea sistemului informațional de evidență contabilă.

### **Beneficiile oferite de BNM:**

- Experiență profesională într-o bancă centrală;
- Oportunități extinse de dezvoltare și certificare profesională;
- Mediu de muncă modern și prietenos;
- Procese de activitate digitalizate;
- Flexibilitate în programul de muncă;
- Pachet salarial competitiv;
- Atmosferă dinamică într-o echipă de profesioniști.

### **Termenul pentru depunerea CV-urilor este:**

- 14 iulie 2026.

Pentru participarea la concurs, completați [formularul CV-ului online](#) <sup>[1]</sup> sau puteți expedia CV-ul dvs. pe adresa [recrutare@bnm.md](mailto:recrutare@bnm.md) <sup>[2]</sup>, care să conțină copia actului de identitate și a diplomelor de studii superioare. Totodată, aveți posibilitatea să depuneți dosarul de aplicare și în format fizic la sediul BNM, pe adresa: bd. Grigore Vieru nr.1, mun. Chișinău, Departamentul strategie, organizare și resurse umane, cu specificarea postului pentru care doriți să candidați. Pentru informații suplimentare ne puteți contacta telefonic la numărul 022 822 143 sau 022-822-245.

Vor fi contactate prin e-mail doar persoanele care întrunesc condițiile concursului.

Recomandăm insistent să consultați bibliografia de mai jos înainte de a fi invitat la concurs.

### **Bibliografia:**

- Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr. 548-XIII din 21.07.1995 cu modificările și completările ulterioare (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 297-300, art.544 din 30.10.2015);
- Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;
- HG nr.638 din 26.08.2020 privind achizițiile publice de lucrări;
- Ordinul nr.60 din 29.05.2012 al MF cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea;
- HG nr.704 din 27.12.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind evidența și calcularea amortizării mijloacelor fixe în scopuri fiscale;
- Ordinul nr.118 din 28.08.2017 al MF cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special "Factura fiscală" și a Instrucțiunii privind completarea acestuia;
- Ordinul MF nr.24/36 din 25.03.1998 cu privire la aprobarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special;
- Codul Fiscal al RM.

[Documente necesare pentru a fi prezentate la aplicarea pentru postul vacant](#) <sup>[3]</sup>

[Documente necesare pentru a fi prezentate la angajare](#) <sup>[4]</sup>.

---

Politica de personal a Băncii Naționale a Moldovei are drept obiectiv selectarea și angajarea persoanelor profesioniste din diferite domenii (economie, jurisprudență, tehnologii informaționale, etc).

Angajarea la Banca Națională a Moldovei se efectuează în bază de concurs, în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003 (intrat în vigoare la 1 octombrie 2003), Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante în Banca Națională a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al BNM nr. 130 din 03.07.2014, Regulamentul intern al Băncii Naționale a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al BNM nr. 62 din 16.03.2016. Concursul reprezintă o modalitate de organizare și desfășurare a procesului de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale ale candidaților pentru ocuparea funcțiilor vacante în Banca Națională a Moldovei.

Comisiile de testare formate din specialiști din cadrul Băncii Naționale a Moldovei verifică gradul de cunoaștere de către candidați a limbilor moderne, tehnologiilor informaționale și a specialității.

---

#### Due date:

– 14.07.2026

#### Tags

[cariera](#) <sup>[5]</sup>

[post vacant](#) <sup>[6]</sup>

[Contabil principal](#) <sup>[7]</sup>

---

#### Source URL:

<http://www.bnm.md/en/node/68227>

#### Related links:

[1] <http://www.bnm.md/ro/content/cv-online> [2] <mailto:recrutare@bnm.md> [3]

<http://www.bnm.md/ro/content/documente-necesare-pentru-fi-prezentate-la-aplicarea-pentru-postul-vacant> [4]

<http://www.bnm.md/ro/content/documente-necesare-pentru-fi-prezentate-la-angajare> [5]

<http://www.bnm.md/en/tags/cariera-0> [6] <http://www.bnm.md/en/tags/post-vacant> [7]

<http://www.bnm.md/en/tags/contabil-principal>