

Posturi vacante

Extinde Ascunde

15.02.2026

Expert consultant responsabil de deplasări

Anunț nou

Obiectivul/ Scopul general al postului:

- Asigurarea și organizarea deplasărilor de serviciu în țară și peste hotare, în scopul participării la evenimente și alte manifestări în conformitate cu obiectivele instituției, a Guvernatorului BNM, a membrilor Comitetului executiv și a altor membri de conducere.

Principalele atribuții:

- Stabilește programul deplasărilor în colaborare cu persoanele implicate;
- Coordonează activitatea de organizare a deplasărilor de serviciu și perfecționare, respectând cadrul normativ, procedurile interne și deciziile conducerii BNM;
- Participă la planificarea deplasărilor conducerii și angajaților BNM și supervizează procesul de organizare a acestora;
- Monitorizează respectarea termenelor, etapelor și procedurilor aferente deplasărilor, aplicând măsuri de remediere, dacă este necesar;
- Examinează și avizează documentele aferente deplasărilor înainte de transmiterea spre aprobare;
- Acordă asistență administrativă, informațională și logistică conducerii BNM pentru deplasările de serviciu și activitățile oficiale conexe;
- Coordonează itinerariile de transport, cazarea și alte servicii necesare deplasărilor, respectând criterii de eficiență și cost;
- Monitorizează derularea deplasărilor și soluționează situațiile neprevăzute (schimbări de dată, itinerar de zbor, abrogări, etc.);
- Menține evidența deplasărilor și prezintă rapoarte de sinteză conducerii la solicitare;
- Exerciță controlul asupra respectării reglementărilor interne și a cadrului normativ aplicabil;
- Întocmește și controlează documentația necesară demarării, derulării și închiderii deplasărilor (note de serviciu, demersuri, rapoarte, deconturi);
- Participă la evidența cheltuielilor de deplasare și verifică documentele contabile aferente logisticii de transport și cazare;
- Analizează datele și informațiile privind deplasările și formulează propuneri pentru eficientizarea proceselor;
- Contribuie la actualizarea permanentă a regulamentelor interne și altor acte normative relevante;
- Gestionează corespondența aferentă deplasărilor și menține comunicarea cu subdiviziunile interne, furnizorii de servicii, autoritățile publice și misiunile diplomatice;
- Participă la evidența cheltuielilor de deplasare și solicită atunci când este necesar, la instituțiile emitente documentele confirmative (taxe suplimentare sau ad-hoc, e-facturi, compensații per diem etc.) și urmărește deținerea documentelor contabile aferente logisticii de transport (taxi, etc.);
- Exerciță controlul, duce evidența și întocmește documentația necesară închiderii deplasărilor elaborând rapoarte de instruire, note de serviciu privind compensare la cazare sau bilete avia, note de serviciu privind reflectare la cheltuieli a depășirilor, etc.

Competențe și abilități:

Expertul consultant responsabil de deplasări trebuie să posede următoarele competențe și abilități:

- Inițiativă și creativitate, atenție, spirit de ordine, abilități de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, responsabilitate, punctualitate, conlucrare în echipă, perseverență;

- Capacitate de adaptarea la situații noi, la complexitatea și volumul de lucru,
- Gestionare a timpului – prioritizare a sarcinilor și respectarea termenelor limită,
- Adaptabilitate și flexibilitate – capacitatea de a reacționa prompt la schimbări în program sau cerințe
- Disciplină, responsabilitate, cooperare, confidențialitate, integritate, imparțialitate; gândire logică, tact și pricepere; orientare spre rezultate, rezistență la efort și stres; utilizarea rațională și eficientă a timpului de muncă, în funcție de priorități.

Cerințe minime:

- Superioare în domeniul științelor economice, umanistice, politice și administrative, relații internaționale sau sociale;
- Cunoașterea obligatorie a limbii română și limba engleză la nivel avansat. Cunoașterea altor limbi străine de circulație internațională constituie un avantaj;
- Experiență profesională de minimum 3 ani în domenii relevante postului (economic, achizițiilor publice, drept, relații internaționale și/sau asistență managerială, etc);
- Norme și bune practici internaționale de secretariat, de organizare a deplasărilor și de protocol;
- Abilități de utilizare a aplicațiilor Microsoft Office.

Beneficiile oferite de BNM:

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

Termen-limită:

- 8 martie 2026.

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

Bibliografie:

- Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr. 548/1995,
- Regulamentul cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobată prin HG nr. 10 din 05.01.2012,
- Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin HG nr. 870/2022.

Pentru participarea la concurs, completați [formularul CV-ului online](#) ^[1] sau puteți expedia CV-ul dvs. pe adresa recrutare@bnm.md ^[2], 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.

Documente necesare pentru a fi prezentate la aplicarea pentru postul vacant ^[3]

Documente necesare pentru a fi prezentate la angajare ^[4].

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.

Termen-limită:

— 08.03.2026

Tag-uri

Sursa URL:

<http://www.bnm.md/ro/content/expert-consultant-responsabil-de-deplasari>

Legături conexe:

[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>