

11.02.2026

Expert consultant responsabil de achiziții publice

Anunț repetat

Scopul postului:

- Asigurarea unui mediu eficient și legal de achiziții de bunuri, servicii și lucrări pentru necesitățile BNM, inclusiv monitorizarea elaborării și executării corespunzătoare a planului de achiziții, raportarea activității, aliniate la obiectivele și atribuțiile DAMC, în strictă conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Obiectivele postului:

- Organizarea activității sale în modul în care DAMC să aducă plus valoare sporită BNM.
- Aplicarea calităților de onestitate, integritate, profesionalism, competență și eficiență sporită.
- Contribuirea la asigurarea unui mediu constructiv, progresiv și amiabil de conlucrare în cadrul Direcției, cu subdiviziunile BNM și persoanele terțe relevante (juridice și fizice).
- Gestiunea eficientă a timpului și a sarcinilor de muncă, organizare și responsabilitate sporită.
- Inițiativă pentru formularea de propuneri/soluții noi întru asigurarea legalității activității.
- Perfecționare și dezvoltare profesională continuă.
- Alorificarea experienței dobândite prin transferul rezultatelor cunoștințelor specifice activității sale către angajații Direcției, alți responsabili din cadrul subdiviziunilor BNM.

Principalele atribuții funcționale:

- Contribuie la aplicarea corectă și uniformă în cadrul BNM a legislației și actelor normative de reglementare a achizițiilor publice.
- Monitorizează procesul de elaborare, coordonare, semnare, modificare a planurilor de achiziții și exercită controlul executării conforme, raportării și arhivării acestora.
- Oferă suportul necesar pentru organizarea și derularea procedurilor de achiziție în BNM, astfel încât activitatea Direcției să fie orientată spre rezultate și, preponderent, achizițiile derulate și finalizate să nu atragă după sine contestații.
- Exerciță funcțiile de secretar al grupului de lucru, precum și alte atribuții indicate de managerul Direcției în conformitate cu legislația în vigoare, obiectivele și specificul activității Direcției, inclusiv activități de logistică și arhivare.

Cerințe minime obligatorii:

- Studii superioare în domeniul juridic sau economic-financiar 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 este întrunită dacă candidatul are o experiență în domeniul solicitat de minim 6 ani. Pentru persoanele cu diplome de studii obținute în străinătate se vor indica calificările (ex. GPA, etc.), obținute în țară și/sau instituțiile de învățământ respective;
- Experiență de minim 3 ani în domeniul achizițiilor publice;
- Cunoștințe în domeniul achizițiilor publice și să cunoască legislația în vigoare a Republicii Moldova aferentă achizițiilor publice, precum și ariei de activitate a BNM;
- Competențe digitale de operare a calculatorului la nivel de bun utilizator și posedarea medie/avansată a aplicațiilor MS Word, Excel, Power Point etc.;
- Competențe lingvistice: cunoașterea limbii române la nivel avansat; cunoașterea limbii engleze la nivel mediu/avansat

- Competențe în limita prevederilor legale și cadrului normativ.

Abilități, competențe și atitudini:

- Auto organizatorice, auto motivare, de a activa eficient în echipă.
- Gândire logică, ordonată, constructivă și creativă, tact și pricepere, perseverență.
- Orientare spre rezultate, identificarea soluțiilor legale și corecte;
- Comunicare verbală și în scris, putere de convingere.
- Capacitatea de a lua decizii, de a-și argumenta punctul de vedere;
- Adaptarea la situații noi, la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
- Utilizarea rațională și eficientă a timpului de muncă, în funcție de priorități.
- Disciplină, responsabilitate, cooperare, credibilitate, integritate, imparțialitate. rezistență la efort și stres, atenție la detalii și să nu repete aceleași erori.
- Abilități de autoverificare și autoperfecționare profesională continuă.
- Să nu aibă antecedente penale.

Cerințe suplimentare ce vor constitui un avantaj:

- Experiență specifică în domeniul achizițiilor publice la autorități contractante în ultimii 5 ani.

Beneficiile oferite de BNM:

- Experiență profesională într-o bancă centrală
- Oportunități extinse de dezvoltare profesională și personală
- 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.

Termen-limită:

- 2 martie 2026.

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.

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-XII din 21.07.1995;
- Legea privind achizițiile publice nr.131 din 03.07.2015;
- Actele normative în vigoare în domeniul achizițiilor publice, aprobate prin Hotărârile Guvernului Republicii Moldova;
- Ordinele Ministrului Finanțelor în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

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

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.

Крайний срок:

— 02.03.2026

Метки

post vacant ^[5]

Posturi vacante ^[6]

expert consultant ^[7]

carieră de excepție și leadership inspirațional ^[8]

Источник УРЛ:

<http://www.bnm.md/ru/node/68938>

Ссылки по теме:

[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/ru/tags/post-vacant> [6] <http://www.bnm.md/ru/tags/posturi-vacante-6> [7]

<http://www.bnm.md/ru/tags/expert-consultant> [8] <http://www.bnm.md/ru/tags/cariera-de-exceptie-si-leadership-inspirational>