

Vacancies

Expand Hide

14.08.2026

# SCI-24-02-577 EPA - Expert/ă principal/ă în Direcția administrarea patrimoniului și servicii sociale

Anunț nou

## Scopul general al funcției

- Realizarea obiectivelor direcției cu privire la aprovizionare și servicii sociale a angajaților BNM. Expertul principal realizează atribuțiile sale în domeniul achizițiilor publice, aprovizionării cu bunuri, servicii și lucrări, alimentației publice și efectuează alte sarcini aferente, la indicația șefului direcției și directorului departamentului.

## Cerințe minime obligatorii

- Experiență în domeniul aprovizionării cu bunuri, servicii și lucrări de minimum 3 ani;
- Studii superioare economice;
- Cunoștințe în domeniul organizării și desfășurării achizițiilor publice (actualizate cu regularitate);
- Cunoașterea procedurilor de achiziționare, livrare și depozitare a bunurilor materiale în BNM;
- Cunoștințe în domeniul elaborării contractelor;
- Cunoașterea actelor normative în domeniul funcționării unităților de alimentație publică;
- Cunoștințe de operare a programelor computerizate: Word, Excel, Internet și Intranet.

## Obiective

- Planificarea activității direcției pentru asigurarea realizării integrale a indicatorilor cantitativi și calitativi stabiliți;
- Respectarea termenelor în realizarea atribuțiilor sale;
- Asigurarea completă și complexă a unităților BNM cu resurse materiale și tehnice calitative, în termenul solicitat și cu un cost minim;
- Organizarea și controlarea activităților de menținere și dezvoltare a capacităților direcției și coordonarea folosirii corecte și eficiente a fondurilor BNM.

## Principalele atribuții funcționale

- Participă la desfășurarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, lucrări, servicii și altele prevăzute de legislația în vigoare, conform necesităților subdiviziunii;
- Aprovizionează BNM cu bunuri, lucrări și servicii conform necesităților BNM ce țin de competența subdiviziunii;
- Asigură desfășurarea achizițiilor publice conform planului de achiziții aprobat;
- Monitorizează executarea contractelor ce țin de achiziția bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- Elaborează devizele de cheltuieli și alocațiile pentru investiții ce țin de competența direcției;
- Studiază zilnic piața de mărfuri și realizează analiza economică a rentabilității procurărilor în scopul aprovizionării BNM cu bunuri, lucrări și servicii conform solicitărilor subdiviziunilor de sine stătătoare;
- Introduce, la necesitate, informația privind activele materiale ce țin de competența departamentului în Sistemul de evidență și gestiune a bunurilor materiale (SEGBM), în baza documentelor de intrare;
- Participă la organizarea achizițiilor publice în conformitate cu Instrucțiunea privind modul de organizare a achizițiilor publice în BNM și Legea privind achizițiile publice;
- Elaborează și implementează metodologii contemporane privind perfecționarea activității în domeniu (utilizarea cât mai amplă a calculatorului, metodologiilor economice etc.);
- Întocmește documentația necesară privind casarea bunurilor materiale uzate și deteriorate.

## Beneficiile oferite de BNM

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

## Termenul pentru depunerea CV-urilor

- 7 septembrie 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 **022 822 460** sau la **+373 78 881 488**.

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 nr. 548/1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei](#) <sup>[3]</sup>;
- Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 231/2010 cu privire la comerțul interior;
- Hotărârea Guvernului nr. 10/2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;
- Hotărârea Guvernului Nr. 695 din 15-10-2025 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice.

[Documente necesare pentru a fi prezentate la aplicarea pentru postul vacant](#) <sup>[4]</sup>

[Documente necesare pentru a fi prezentate la angajare](#) <sup>[5]</sup>.

---

Politica de personal a Băncii Naționale a Moldovei are drept obiectiv selectarea și angajarea persoanelor profesionale 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, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante în Banca Națională a Moldovei și Regulamentul intern al Băncii Naționale a Moldovei. 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:

— 07.09.2026

Tags

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

[Posturi vacante](#) <sup>[7]</sup>

[cariera](#) <sup>[8]</sup>

[expert principal](#) <sup>[9]</sup>

[expertă principală](#) <sup>[10]</sup>

---

**Source URL:**

<http://bnm.md/en/node/70186>

**Related links:**

[1] <http://bnm.md/ro/content/cv-online> [2] <mailto:recrutare@bnm.md> [3] <http://bnm.md/ro/content/lege-cu-privire-la-banca-nationala-moldovei-nr-548-xiii-din-21071995> [4] <http://bnm.md/ro/content/documente-necesare-pentru-fi-prezentate-la-aplicarea-pentru-postul-vacant> [5] <http://bnm.md/ro/content/documente-necesare-pentru-fi-prezentate-la-angajare> [6] <http://bnm.md/en/tags/post-vacant> [7] <http://bnm.md/en/tags/posturi-vacante-6> [8] <http://bnm.md/en/tags/cariera-0> [9] <http://bnm.md/en/tags/expert-principal> [10] <http://bnm.md/en/tags/experta-principala-0>