

## CLASIFICATORUL UNIC AL FUNCȚIILOR PUBLICE

Cod	Titlul funcției publice	Descriere generică	Cerințe specifice minime
<b>Capitolul I</b> <b>ORGANE ALE AUTORITĂȚILOR PUBLICE</b>  <b>Secțiunea I</b> <b>Secretariatul Parlamentului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova,</b> <b>Cancelaria de Stat (inclusiv oficiile teritoriale)</b>			
<b>1. Funcții publice de conducere de nivel superior</b>			
<b>A01</b>	Secretar general/ secretar general adjunct al Parlamentului Secretar general/ secretar general adjunct al Aparatului Președintelui Republicii Moldova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B01</b>	Șef/ șef adjunct direcție generală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector complex de activitate în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor și în alte domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B02</b>	Șef/ șef adjunct direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor și în alte domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B03</b>	Șef direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor și în alte domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	
<b>B04</b>	Șef/ șef adjunct secție	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea/ coordonarea elaborării politicilor și de gestionarea altor domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>B05</b>	Șef secție în cadrul direcției	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea/ coordonarea elaborării politicilor și de gestionarea altor domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>B06</b>	Șef serviciu	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate privind elaborarea politicilor și de gestionarea altor domenii/ subdomenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C01</b>	Consultant principal	- realizează sarcini de complexitate și importanță majoră în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C02</b>	Consultant superior	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe aprofundate în 1-2 arii de expertiză;	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<p>B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C03</b>	Consultant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C04</b>	Auditor intern principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul specializat;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C05</b>	Auditor intern superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C06</b>	Auditor intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C07</b>	Specialist principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C08</b>	Specialist superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		operaționale în domeniul de competență; - după caz, necesită supervizare din partea superiorului	
<b>C09</b>	Specialist	- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului	- abilitați de utilizare a computerului
<b>Secțiunea a II-a</b> <b>Autoritățile publice autonome (aparatură centrală și subdiviziunile teritoriale)</b>			
<b>1. Funcții publice de conducere de nivel superior</b>			
<b>A02</b>	Șef/ șef adjunct al Aparaturii Curții de Conturi	- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică; - posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare	- 5 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B07</b>	Șef/ șef adjunct direcție generală Șef al Aparaturii Comisiei Electorale Centrale	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui sector complex de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilitați de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 5 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>B08</b>	Șef/ șef adjunct direcție	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului; - posedă abilitați de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>B09</b>	Șef direcție în cadrul direcției generale	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilitați de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>B10</b>	Șef/ șef adjunct secție	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal; - este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei

		<p>exercitarea prerogativelor de putere publică;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<p>limbi de circulație internațională (nivel B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B11</b>	Șef secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B12</b>	Șef serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B13</b>	Șef/ șef adjunct subdiviziune teritorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni teritoriale a autorității autonome;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil de deciziile luate referitor la activitatea subdiviziunii teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C10</b>	Consultant principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C11</b>	Consultant superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în 1–2 arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	
<b>C12</b>	Consultant	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză; - manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă	- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C13</b>	Controlor de stat principal/ auditor public principal	- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul controlului asupra modului de utilizare a resurselor financiare publice, respectării legislației în domeniul concurenței și în domeniul monitorizării privind executarea hotărîrilor emise; - posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor; - după caz, reprezintă interesele autorității/ statului în instanța de judecată	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C14</b>	Controlor de stat superior/ auditor public superior	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul controlului asupra modului de utilizare a resurselor financiare publice, respectării legislației în domeniul concurenței și în domeniul monitorizării privind executarea hotărîrilor emise; - posedă cunoștințe aprofundate în 1–2 arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C15</b>	Controlor de stat/ auditor public	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul controlului asupra modului de utilizare a resurselor financiare publice, respectării legislației în domeniul concurenței și în domeniul monitorizării privind executarea hotărîrilor emise; - posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză; - manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului	- abilități de utilizare a computerului
<b>C16</b>	Contabil-șef	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor; - exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C17</b>	Auditor intern principal	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul	- 2 ani de experiență

		<p>planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<p>profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul specializat;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C18</b>	Auditor intern superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C19</b>	Auditor intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C20</b>	Specialist principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C21</b>	Specialist superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C22</b>	Specialist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<p><b>Secțiunea a III-a</b>  <b>Secretariatul Curții Constituționale și autoritatea judecătorească</b></p>			
<p><b>1. Funcții publice de conducere de nivel superior</b></p>			
<b>A03</b>	Șef/ șef adjunct al Secretariatului Curții Constituționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează managementul de nivel superior în instituția publică;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> </ul>

	Şef/ şef adjunct al secretariatului Consiliului Superior al Magistraturii Şef/ şef adjunct al secretariatului Curţii Supreme de Justiţie	funcţională a activităţii instituţiei publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - reprezintă instituţia în relaţiile cu alte autorităţi publice din ţară şi de peste hotare	- cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B2); - abilităţi de utilizare a computerului
<b>A04</b>	Şef/ şef adjunct al Aparatului Procuraturii Generale	- realizează managementul de nivel superior în instituţia publică; - posedă competenţe manageriale de planificare funcţională a activităţii instituţiei publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - reprezintă instituţia în relaţiile cu alte autorităţi publice din ţară şi de peste hotare	- 5 ani de experienţă profesională în domeniu; - cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B2); - abilităţi de utilizare a computerului
<b>2. Funcţii publice de conducere</b>			
<b>B14</b>	Şef al secretariatului instanţei judecătoreşti	- asigură activitatea organizatorico-administrativă şi economico-financiară a instanţei judecătoreşti; - posedă competenţe manageriale de planificare funcţională a activităţii instanţei judecătoreşti, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice şi materiale; - este responsabil de deciziile luate referitor la activitatea instanţei judecătoreşti	- 4 ani de experienţă profesională în domeniu; - cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B2); - abilităţi de utilizare a computerului
<b>B15</b>	Şef/ şef adjunct direcţie	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puţin 5 unităţi de personal; - este responsabil de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activităţile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului; - posedă abilităţi de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile tactice şi operaţionale luate referitor la activitatea subdiviziunii şi la sectorul gestionat	- 4 ani de experienţă profesională în domeniu; - cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B2); - abilităţi de utilizare a computerului
<b>B16</b>	Şef/ şef adjunct secţie	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puţin 4 unităţi de personal; - este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activităţile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului; - posedă abilităţi de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile tactice şi operaţionale luate referitor la activitatea subdiviziunii şi la domeniul gestionat	- 3 ani de experienţă profesională în domeniu; - cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B1); - abilităţi de utilizare a computerului
<b>B17</b>	Şef secţie în cadrul direcţiei	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puţin 4 unităţi de personal; - este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activităţile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilităţi de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil de deciziile operaţionale luate referitor la activitatea subdiviziunii şi la domeniul gestionat	- 2 ani de experienţă profesională în domeniu; - cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B1); - abilităţi de utilizare a computerului
<b>B18</b>	Şef serviciu	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un	- 1 an de experienţă



		<p>efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</p> <p>- este responsabil de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</p> <p>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</p> <p>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</p>	<p>profesională în domeniu;</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C23</b>	Consultant principal	<p>- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul jurisdicției constituționale; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</p> <p>- posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză;</p> <p>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</p> <p>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</p>	<p>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>C24</b>	Consultant superior	<p>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul jurisdicției constituționale; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</p> <p>- posedă cunoștințe aprofundate în 1-2 arii de expertiză;</p> <p>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</p> <p>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</p>	<p>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>C25</b>	Consultant	<p>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul jurisdicției constituționale; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</p> <p>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</p> <p>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</p> <p>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</p>	<p>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>C26</b>	Asistent judiciar	<p>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul înfăptuirii justiției;</p> <p>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor în domeniul dreptului;</p> <p>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</p>	<p>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>C27</b>	Consultant al procurorului	<p>- realizează sarcini de complexitate înaltă în elaborarea politicilor în domeniul dreptului penal;</p> <p>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</p> <p>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</p>	<p>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>C28</b>	Grefier	<p>- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești</p>	<p>- abilități de utilizare a computerului</p>

<b>C29</b>	Contabil-șef	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C30</b>	Specialist principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, într-un domeniu de competență;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C31</b>	Specialist superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, într-un domeniu de competență;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C32</b>	Specialist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, într-un domeniu de competență;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

*[Cap.I modificat prin Legea nr.153 din 05.07.2012, în vigoare 31.08.2012]*

**Capitolul II**  
**AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

**Secțiunea I**  
**Organele centrale de specialitate ale administrației publice și alte autorități administrative centrale (aparatul central și subdiviziunile teritoriale)**

**1. Funcții publice de conducere de nivel superior**

<b>A05</b>	Secretar de stat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>A06</b>	Director general adjunct Vicepreședinte al Casei Naționale de Asigurări Sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a</li> </ul>

			computerului
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B19</b>	Șef/ șef adjunct direcție generală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector complex de activitate în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B20</b>	Șef/ șef adjunct direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B21</b>	Șef direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B22</b>	Șef/ șef adjunct secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea politicilor, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B23</b>	Șef secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea politicilor, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării acestora, în</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație</li> </ul>

		<p>conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<p>internațională (nivel B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B24</b>	Șef serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate privind elaborarea politicilor, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C33</b>	Consultant principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C34</b>	Consultant superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în 1-2 arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C35</b>	Consultant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C36</b>	Auditor intern principal Controlor-revizor principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/ extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>în domeniul specializat;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C37</b>	Auditor intern superior Controlor-revizor superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/ extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C38</b>	Auditor intern Controlor-revizor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/ extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C39</b>	Contabil-șef	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C40</b>	Specialist principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C41</b>	Specialist superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C42</b>	Specialist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare, în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>Secțiunea a II-a</b>			

**Autoritățile din subordinea organelor centrale de specialitate ale administrației publice și din subordinea altor autorități administrative centrale (aparatul central și subdiviziunile teritoriale)**

**1. Funcții publice de conducere**

<b>B25</b>	Director/ director adjunct	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B26</b>	Șef/ șef adjunct inspectorat/ inspecție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B27</b>	Șef/ șef adjunct al Oficiului central de probațiune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B28</b>	Șef/ șef adjunct direcție generală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector complex de activitate în domeniul implementării/ coordonării implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B29</b>	Custode principal de fonduri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea arhivelor centrale, a serviciilor raionale (municipale) și departamentale de arhivă;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector complex de activitate, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B30</b>	Șef/ șef adjunct direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate în domeniul implementării/ coordonării implementării politicilor;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		gestionat	
<b>B31</b>	Şef direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate în domeniul implementării/ coordonării implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B32</b>	Şef/ şef adjunct secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate privind implementarea/ coordonarea implementării politicilor;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B33</b>	Şef secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate privind implementarea/ coordonarea implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B34</b>	Şef serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate privind implementarea/ coordonarea implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B35</b>	Şef/ şef adjunct subdiviziune teritorială Şef/ şef adjunct inspectorat/ inspecție teritorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni teritoriale din subordinea autorității administrative centrale;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil de deciziile luate referitor la activitatea subdiviziunii teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>2. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C43</b>	Inspector principal Controlor-revizor principal Auditor intern principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul executării activităților de control și de inspecție a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul</li> </ul>

			specializat; - abilitați de utilizare a computerului
<b>C44</b>	Inspector superior Controlor-revizor superior Auditor intern superior	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - specializare în domeniul de activitate; - deținerea certificatului de calificare al auditorului; - abilitați de utilizare a computerului
<b>C45</b>	Inspector Controlor-revizor Auditor intern	- realizează sarcini de complexitate scăzută în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii; - aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului	- abilitați de utilizare a computerului
<b>C46</b>	Consilier de probațiune principal	- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul evidenței și exercitării controlului asupra persoanelor condamnate; - aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - abilitați de utilizare a computerului
<b>C47</b>	Consilier de probațiune superior	- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul evidenței și exercitării controlului asupra persoanelor condamnate; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență; - manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - după caz, necesită supervizare din partea superiorului	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilitați de utilizare a computerului
<b>C48</b>	Consilier de probațiune	- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul evidenței și exercitării controlului asupra persoanelor condamnate în baza instrucțiunilor primite de la superior; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului	- abilitați de utilizare a computerului
<b>C49</b>	Contabil-șef	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor; - exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - abilitați de utilizare a computerului
<b>C50</b>	Specialist principal	- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării/	- 1 an de experiență profesională în



		<p>coordonării implementării politicilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<p>domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C51</b>	Specialist superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C52</b>	Specialist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare, în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<p><b>Capitolul III</b></p> <p><b>AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE</b></p> <p><b>Secțiunea I</b></p> <p><b>Autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea și cele ale municipiului Bălți</b></p> <p><b>1. Funcții publice de conducere</b></p>			
<b>B36</b>	Secretar al consiliului raional/ municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind administrația publică locală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conform prevederilor Legii privind administrația publică locală</li> </ul>
<b>B37</b>	Pretor/ vicepretor al sectorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind administrația publică locală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conform prevederilor Legii privind administrația publică locală</li> </ul>
<b>B38</b>	Secretar al preturii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind administrația publică locală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conform prevederilor Legii privind administrația publică locală</li> </ul>
<b>B39</b>	Șef/ șef adjunct direcție generală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector complex de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B40</b>	Șef/ șef adjunct direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	
<b>B41</b>	Șef direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B42</b>	Șef/ șef adjunct secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B43</b>	Șef secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B44</b>	Șef serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</li> <li>- este responsabil de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>2. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C53</b>	Contabil-șef	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

<b>C54</b>	Arhitect-șef	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul arhitecturii și urbanismului;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C55</b>	Auditor intern principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul specializat;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C56</b>	Auditor intern superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare al auditorului;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C57</b>	Auditor intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C58</b>	Specialist principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C59</b>	Specialist superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C60</b>	Specialist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

**Secțiunea a II-a**  
**Autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi**

**1. Funcții publice de conducere**

<b>B45</b>	Secretar al consiliului local	- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind administrația publică locală	- conform prevederilor Legii privind administrația publică locală
------------	-------------------------------	--	---

**2. Funcții publice de execuție**

<b>C61</b>	Contabil-șef	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor; - exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C62</b>	Arhitect-șef	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul arhitecturii și urbanismului; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C63</b>	Auditor intern principal	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - deținerea certificatului de calificare al auditorului în domeniul specializat; - abilități de utilizare a computerului
<b>C64</b>	Auditor intern superior	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - deținerea certificatului de calificare al auditorului; - abilități de utilizare a computerului
<b>C65</b>	Auditor intern	- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului	- abilități de utilizare a computerului
<b>C66</b>	Specialist	- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor (economice, fiscale, financiare, funciare, de tineret etc.);	- abilități de utilizare a computerului

		<ul style="list-style-type: none"><li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li><li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li><li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului</li></ul>	
--	--	---	--

*[Anexa modificată prin LP174 din 12.07.13, MO167-172/02.08.13 art.536]*

*[Anexa modificată prin LP153 din 05.07.12, MO185/31.08.12 art.620]*