



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
P R I M Ă R I A O R A Ș U L U I C Ă U Ș E N I
Tel.+373-243 2-22-33, +373-243 2-2554
MD 4300, str.M.Radu 3,or. Căușeni

DISPOZIȚIE nr. 02/1-7-65
din 23 mai 2019

Cu privire la organizarea concursului
pentru ocuparea funcțiilor publice vacante

Avînd în vedere funcțiile publice vacante în primăria or. Căușeni,
în conformitate cu pct. 5, 7, 48(a), (b), 54(5) din regulamentul cu privire la
ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat sub forma de Anexa nr. 1 la
Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11.03.2009,
în temeiul art. 29(1) lit. c), art. 32(1) din Legea privind administrația publică
locală nr. 346-XVI din 28.12.2006,

DISPUN:

1. Se organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de specialist al primăriei or. Căușeni.
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile desfășurării concursului.(anexele nr.1,2,3,4,5)
3. Prezenta Dispoziție se aduce la cunoștință publică prin intermediul mijloacelor de informare în masă și afișare.

Primar interimar



Victor LEBEDEV

Anexa nr. 1
la dispoziția nr. 02/1-7-365
din 23 mai 2019



APROBAT
Primar interimar
Victor LEBEDEV

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în primăria or. Căușeni 23.05.2019 "Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante", în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Primăria or. Căușeni

ANUNȚĂ CONCURS PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ VACANTĂ:

- Specialist

1.Denumirea autorității publice: Primăria or. Căușeni

2.Sediul autorității: or. Căușeni, str. M. Radu, 3

3. Scopul general al funcției:

Organizarea procedurilor de achiziții publice în vederea aprovizionării instituțiilor preșcolare cu produse alimentare.

Sarcinile de bază:

1. Elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților fiecărei instituții preșcolare în parte;
2. Organizarea modului de desfășurare a licitațiilor, conform reglementărilor legale în vigoare;
3. Constituirea și păstrarea dosarului în cazul fiecărei proceduri de achiziție publică.

Bibliografia concursului

- **Acte normative în domeniul serviciului public:**

1. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
2. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public
3. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese
4. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare

• **Acte normative în domeniul administrației publice locale:**

1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
2. Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă

• **Acte normative în domeniul de specialitate:**

1. Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice

3. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante

a. Cerințe de bază:

- Deține cetățenia Republicii Moldova,
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă,
- lipsa antecedentelor nestinse,
- nu este privar de dreptul de a ocupa funcții publice,
- cunoașterea limbii de stat.

b. Cerințe specifice:

4. **Studii:** superioare de licență sau echivalente,
5. **Experiență profesională:** minimum 2 ani stagiu de muncă în domeniul achizițiilor publice și alimentației copiilor în grădiniță
6. **Cunoștințe:**
 - Cunoașterea legislației în domeniu
 - Cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice
 - Cunoștințe operare la calculator, Word, Excel, navigare internet
 - Cunoașterea limbii de stat, limbii ruse la nivel avansat: citit/scriș/vorbit
7. **Abilități:** lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.
8. **Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare continuă .

5. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formular de participare
- copia buletinului de identitate
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare pentru ultimii 4 ani
- copia carnetului de muncă
- certificatul medical
- cazier judiciar

6. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 12.06.2019 inclusiv, ora 17.00

7. Locul depunerii documentelor: primăria or. Căușeni (or. Căușeni, str. M. Radu, 3, biroul nr. 4,

Telefon de contact – (0243) 2- 32-03, 2-21-44

VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Vasluian Maria – responsabil resurse umane
- Ala Cucoș- Chiselița – secretarul Consiliului orășenesc Căușeni

NOTĂ: copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost desemnat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Anexa nr. 2
la dispoziția nr. 02/1-7-65
din 23 mai 2019



APROBAT
Primar interimar
Victor LEBEDEV

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în primăria or. Căușeni

Avînd în vedere dispoziția primarului nr. 02/1-7-65 din 23.03.2019 "Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante", în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Primăria or. Căușeni

ANUNȚĂ CONCURS PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ VACANTĂ:

- Specialist

1. Denumirea autorității publice: Primăria or. Căușeni

2. Sediul autorității: or. Căușeni, str. M. Radu, 3

3. Scopul general al funcției:

De a oferi sprijin persoanei și familiei în soluționarea problemelor de ordin financiar, social, emoțional în scopul susținerii independenței, asigurării integrității familiei, menținerii copiilor, vârstnicilor și persoanelor cu dizabilități în cadrul familiei și în comunitate

Sarcinile de bază:

1. Identificarea nevoilor cetățenilor și evaluarea acestora
2. Planificarea și realizarea de intervenții specifice în vederea integrării persoanelor cu nevoi speciale în societate.

Bibliografia concursului

- Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
2. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public
3. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese
4. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare

• **Acte normative în domeniul administrației publice locale:**

3. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
4. Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă

• **Acte normative în domeniul de specialitate:**

1. Legea 547 din 25.11.2003 asistenței sociale
2. Legea 121 din 03.05.2001 cu privire la protecția socială suplimentară a unor categorii de populație
3. Legea 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale
4. Legea 489 din 08.07.1999 privind sistemul public de asigurări sociale

5. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante

a. Cerințe de bază:

- Deține cetățenia Republicii Moldova,
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă,
- lipsa antecedentelor nestinse,
- nu este privar de dreptul de a ocupa funcții publice,
- cunoașterea limbii de stat.

b. Cerințe specifice:

6. **Studii:** superioare de licență sau echivalente,

7. **Experiență profesională:**

8. Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu
- Cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice
- Cunoștințe operare la calculator, Word, Excel, navigare internet
- Cunoașterea limbii de stat, limbii ruse la nivel avansat:citit/scris/vorbit

9. **Abilități:** lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.

10. **Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare continuă .

5. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formular de participare
- copia buletinului de identitate
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare pentru ultimii 4 ani
- copia carnetului de muncă
- certificatul medical
- cazier judiciar

6. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 12.06.2019 inclusiv, ora 17.00

7. Locul depunerii documentelor: primăria or. Căușeni (or. Căușeni, str. M. Radu, 3, biroul nr. 4,

Telefon de contact – (0243) 2- 32-03, 2-21-44

VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Vasluian Maria – responsabil resurse umane
- Ala Cucoș- Chiselița – secretarul Consiliului orășenesc Căușeni

NOTĂ: copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost desemnat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Anexa nr. 3
la dispoziția nr. 02/1-7-65
din 23 mai 2019



APROBAT
Primar interimar
victor LEBEDEV

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în primăria or. Căușeni

Având în vedere dispoziția primarului nr. 02/1-7-65 din 23.05.2019 "Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante", în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Primăria or. Căușeni

ANUNȚĂ CONCURS PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ VACANTĂ:

- Specialist

1.Denumirea autorității publice: Primăria or. Căușeni

2.Sediul autorității: or. Căușeni, str. M. Radu, 3

3. Scopul general al funcției:

Identificarea, evidența și asistența copiilor aflați în situație de risc

Sarcinile de bază:

1. Identificarea și evidența copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți;
2. Evaluarea situației și asistența copiilor în situație de risc și a copiilor separați de părinți

Bibliografia concursului

- **Acte normative în domeniul serviciului public:**

1. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

2. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public
3. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese
4. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare

• **Acte normative în domeniul administrației publice locale:**

3. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
4. Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă

• **Acte normative în domeniul de specialitate:**

1. Legea 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
2. Codul Civil al Republicii Moldova

Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante

a. Cerințe de bază:

- Deține cetățenia Republicii Moldova,
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă,
- lipsa antecedentelor nestinse,
- nu este privar de dreptul de a ocupa funcții publice,
- cunoașterea limbii de stat.

b. Cerințe specifice:

2. **Studii:** superioare de licență sau echivalente,
3. **Experiență profesională:**
4. **Cunoștințe:**
 - Cunoașterea legislației în domeniu
 - Cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice
 - Cunoștințe operare la calculator, Word, Excel, navigare internet
 - Cunoașterea limbii de stat, limbii ruse la nivel avansat:citit/scris/vorbit
5. **Abilități:** lucru cu informația,planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.
6. **Atitudini/comportamente:** respect față de oameni,spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare continuă .

5. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formular de participare
- copia buletinului de identitate
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare pentru ultimii 4 ani
- copia carnetului de muncă
- certificatul medical
- cazier judiciar

6. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 12.06.2019 inclusiv, ora 17.00

7. Locul depunerii documentelor: primăria or. Căușeni (or. Căușeni, str. M. Radu, 3, biroul nr. 4,

Telefon de contact – (0243) 2- 32-03, 2-21-44

VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Vasluian Maria – responsabil resurse umane
- Ala Cucuș- Chiselița – secretarul Consiliului orășenesc Căușeni

NOTĂ: copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost desemnat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Anexa nr. 4
la dispoziția nr. 02/1-7-65
din 23 mai 2019



APROBAT
Primar interimar
Victor LEBEDEV

ANUNȚ
cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice
vacante în primăria or. Căușeni

Avînd în vedere dispoziția primarului nr. 02/1-7-65 din 23.05.2019 "Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante", în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Primăria or. Căușeni

ANUNȚĂ CONCURS PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ VACANTĂ:

- Specialist

1.Denumirea autorității publice: Primăria or. Căușeni

2.Sediul autorității: or. Căușeni, str. M. Radu, 3

3. Scopul general al funcției:

Realizarea obiectivelor strategice ale autorității publice prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane

Sarcinile de bază:

1. Colectarea, în teritoriul distribuit de primar, a următoarelor impozite și taxe locale: impozitul funciar de la persoanele fizice (cetățeni) și gospodăriile țărănești (de fermier); impozitul pe bunurile imobiliare de la persoanele fizice (cetățeni); taxa pentru amenajarea teritoriului, percepută de la gospodăriile țărănești (de fermier); taxa de la posesorii de cîini; contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii de la persoanele fizice;
2. Asigurarea evidenței complete și integrale a tuturor contribuabilor din perimetrul teritoriului de care este responsabil;

3. Conlucrarea cu cetățenii în scopul respectării termenilor de plată stabiliți pentru achitarea impozitelor și a taxelor locale stabilite;
4. Întocmirea dărilor de seamă lunare, trimestriale și anuale privind achitarea impozitelor și a taxelor locale stabilite;

Bibliografia concursului

- **Acte normative în domeniul serviciului public:**
 1. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public
 2. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese
 3. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare
- **Acte normative în domeniul administrației publice locale:**
 1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
 2. Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă
- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
 1. Codul Fiscal
 2. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
 3. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11.03.2009
 4. Legea 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante

a. Cerințe de bază:

- Deține cetățenia Republicii Moldova,
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă,
- lipsa antecedentelor nestinse,
- nu este privar de dreptul de a ocupa funcții publice,
- cunoașterea limbii de stat.

b. Cerințe specifice:

1. **Studii:** superioare de licență sau echivalente,
2. **Experiență profesională:** minimum 2 ani stagiul de muncă în domeniul

3. Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu
- Cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice
- Cunoștințe operare la calculator, Word, Excel, navigare internet
- Cunoașterea limbii de stat, limbii ruse la nivel avansat:citit/scriș/vorbit

4. Abilități: lucru cu informația,planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.

5. Atitudini/comportamente: respect față de oameni,spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare continuă .

5.Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formular de participare
- copia buletinului de identitate
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare pentru ultimii 4 ani
- copia carnetului de muncă
- certificatul medical
- cazier judiciar

6. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 12.06.2019 inclusiv, ora 17.00

7. Locul depunerii documentelor: primăria or. Căușeni(or. Căușeni, str. M. Radu,3, biroul nr. 4,

Telefon de contact –(0243) 2- 32-03, 2-21-44

VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Vasluian Maria – responsabil resurse umane
- Ala Cucuș- Chiselița – secretarul Consiliului orășenesc Căușeni

NOTĂ: copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost desemnat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Anexa nr. 5
la dispoziția nr. 02/1-7-65
din 23 mai 2019



APROBAT
Primar interimar
Victor LEBEDEV

ANUNȚ
cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice
vacante în primăria or. Căușeni

Avînd în vedere dispoziția primarului nr. 02/1-7-65 din 19.03.2019 "Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante", în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Primăria or. Căușeni

ANUNȚĂ CONCURS PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ VACANTĂ:

- Specialist

1.Denumirea autorității publice: Primăria or. Căușeni

2.Sediul autorității: or. Căușeni, str. M. Radu, 3

3. Scopul general al funcției:

Administrarea impozitelor și taxelor locale

Sarcinile de bază:

1. Gestiunea generală a personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării a procedurilor de personal;
2. Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniu ;
3. Evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice;

Bibliografia concursului

- **Acte normative în domeniul serviciului public:**

1. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public
2. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese
3. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare

- **Acte normative în domeniul administrației publice locale:**

1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
2. Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă

- **Acte normative în domeniul de specialitate:**

1. Codul fiscal

Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante

a. Cerințe de bază:

- Deține cetățenia Republicii Moldova,
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă,
- lipsa antecedentelor nestinse,
- nu este privar de dreptul de a ocupa funcții publice,
- cunoașterea limbii de stat.

b. Cerințe specifice:

2. **Studii:** superioare de licență sau echivalente,
3. **Experiență profesională:** minimum 2 ani stagiu de muncă în domeni

4. Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu
- Cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice
- Cunoștințe operare la calculator, Word, Excel, navigare internet
- Cunoașterea limbii de stat, limbii ruse la nivel avansat:citit/scrise/vorbit

5. **Abilități:** lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.

6. **Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare continuă .

5. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formular de participare
- copia buletinului de identitate
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare pentru ultimii 4 ani
- copia carnetului de muncă
- certificatul medical
- cazier judiciar

6. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 12.06.2019 inclusiv, ora 17.00

7. Locul depunerii documentelor: primăria or. Căușeni (or. Căușeni, str. M. Radu, 3, biroul nr. 4,

Telefon de contact – (0243) 2- 32-03, 2-21-44

VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Vasluian Maria – responsabil resurse umane
- Ala Cucoș- Chiselița – secretarul Consiliului orășenesc Căușeni

NOTĂ: copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost desemnat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.