**A N U N Ţ**

Primăria orașului Căuşeni, avînd în vedere funcția publică vacantă de specialist , în baza Legii cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public nr.158-XVI din 04 iulie 2008, cu modificările și completările ulterioare, precum şi Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, cu modificările și completările ulterioare

**ANUNŢĂ**

**I**. Concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de **specialist în domeniul achizițiilor publice și atragerii investițiilor** în cadru primăriei orașului Căuşeni**.**

**II. Scopul general al funcţiei:** contribuie la implimentarea în plan local a politicilor statului în domeniul achizițiilor publice și atragerii investițiilor.

**III. Sarcinile de bază:**

* Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice;
* Promovarea și atragerea investițiilor străine directe;
* Colaborarea cu ONG-urile din oraș și din țară;

**IV. Condiţiile pentru participare la concurs:**

**-** deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;

* dispunerea de capacitate deplină de exerciţiu;
* neatingerea vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
* lipsa antecedentelor nestinse;
* nu este privat de dreptul de a ocupa funcţii publice;
* cunoaşterea limbii de Stat;
* posedă studii necesare prevăzute pentru ocuparea funcţiei publice respective;
* îndeplineşte cerinţele specifice pentru ocuparea funcţiei publice respective;
* cunoştinţe de operare la calculator;
* este apt din punct de vedere a sănătăţii pentru exercitarea funcţiei publice.

**V. Cerinţe speciale faţă de candidaţi:**

**Studii:**

**-** superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul dat.

**Experiență profesională:**

* prioritate vor avea candidații cu experiență în domeniu.

**Cunoştinţe:**

**-** cultură generală;

**-** nivel înalt de cunoştinţe profesionale actualizate cu regularitate;

- cunoaşterea principiilor de activitate a autorităților publice;

- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Navigare Internet.

**Abilităţi:**

- gîndire ordonată, tact şi pricepere în munca cu oamenii, perseverenţă, rezistenţă la

stres, adaptabilitate la situaţii noi, capacitatea de a planifica activitatea şi utilizarea

eficientă a timpului;

- abilitatea de a comunica oral şi scris, de a lucra cu documentele, de a întocmi

rapoarte, pregăti informaţii, planuri.

**Aptitudini**:

- de organizare, de elaborare a documentelor, de analiză şi sinteză, de comunicare, flexibilitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**VI. Documentele ce urmează a fi prezentate:**

*a)* Formularul de participare.

1. Copia buletinului de identitate.
2. Copia actelor de studii.
3. Copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională pentru ultimii 3 ani, dacă sunt.
4. Copia (extrasul) carnetului de muncă.
5. Cazierul judiciar (se prezintă de învingătorul concursului).

**VII. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs – 10.12 2019-30.12.2019 , ora 17:00.**

**VIII. Locul depunerii documentelor:** Primăria orașului Căuşeni (*or. Căuşeni, str.M.Radu 3*) biroul nr.4; telefon de contact – (243) 2 3203;

**IX.** **Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi primirea documentelor :** Vasluian Maria, responsabil resurse umane, Primăria or. Căuşeni.

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

Cazierul judiciar va fi înlocuit cu declaraţie pe proprie răspundere. Candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Bibliografia**

**concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante**

**de specialist**

**Constituţia Republicii Moldova**

* **Acte normative în domeniul serviciul public**
* Legea nr.158-XVI din 4 iunie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public
* Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public
* Legea nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese
* Legea nr.1264-XV din 19.07.2002 privind declararea şi controlul veniturilor şi a proprietăţii demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcţionarilor publici şi a unor persoane cu funcţie de conducere
* Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparenţa în procesul decizional
* Legea nr.271-XVI din 18 decembrie 2008 privind verificarea titularilor şi a candidaţilor la funcţii publice
* Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii 158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public”;
* Legea nr. 270 din23.11.2018 „ Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”.
* Hotărîrea Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”.
* **Acte normative în domeniul administraţiei publice locale**
* Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală
* Legea nr. 438 din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova
* Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă
* Legea nr.764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova
* Legea 317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului şi alte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale
* Legea nr.199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutului persoanelor cu funcţii de demnitate publică
  + **Acte normative în domeniul de specialitate**

  Legea privind actele legislative, normative ale Guvernului şi ale altor autorităţi ale

administraţiei publice centrale şi locale .

\_ Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 322 din 17.04.2018 „Cu privire la organizarea și

funcționarea Agenției de investiții.