**ANUNŢ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea funcţiei publice vacante în primăria or. Căuşeni**

Avînd în vedere funcţia vacantă de specialist al primăriei or. Căușeni, în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Primăria or. Căuşeni

ANUNŢĂ CONCURS PENTRU FUNCŢIA PUBLICĂ VACANTĂ:

* Specialist

**1.Denumirea autorităţii publice:** Primăria or. Căuşeni

**2.Sediul autorităţii**: or. Căuşeni, str. M. Radu, 3

**3.** **Scopul general al funcţiei**:

Implementarea activităţilor de amenajare a teritoriului, contribuirea la dezvoltarea și întreținerea construcțiilor publice, drumurilor, sistemelor de alimentare cu apă şi canalizare, de epurare a apei, salubrizare, depozitare şi utilizarea deşeurilor menajere

**Sarcinile de bază:**

* Ține la evidenţă temele de proiectare privind investiţiile publice, preconizate pentru construcţia obiectelor publice pe teritoriul oraşului;
* Inventariază și propune spre aprobare zonele în care trebuie luate măsuri de reabilitare urbană;
* Întocmește documentația ce ține de Caietul de sarcini pentru procedura de achiziții publice privind lucrările de construcție, renovare și reparare;
* Participă la stabilirea orientărilor generale şi elaborarea măsurilor privind dezvoltarea şi amenajarea, salubrizarea oraşului;
* Colaborează cu poliţia rutieră întru asigurarea elaborării şi executării programului cu privire la securitatea circulaţiei rutiere;

**Bibliografia concursului**

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

1.Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public

2. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcţionarului public

3. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese

4. Codul Administrativ al Republicii Moldova

* **Acte normative în domeniul administraţiei publice locale**:

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

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

**1**.Legea 163 din 09.07.2010 privind autorizarea lucrărilor în construcție

**2**. Legea 1402 din 24.10.2002 serviciilor publice de gospodărie comunală

**3**. Legea 509 din 22.06.1995 drumurilor

1. **Condiţii pentru candidaţii la ocuparea funcţiei publice vacante** 
   1. **Cerinţe de bază:**

* Deţine cetăţenia Republicii Moldova,
* dispune de capacitatea deplină de exerciţiu;
* neatingerea vîrstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limita de vîrstă,
* lipsa antecedentelor nestinse,
* nu este privar de dreptul de a ocupa funcţii publice,
* cunoaşterea limbii de stat.
  1. **Cerinţe specifice:**

1. **Studii:** superioare de licenţă sau echivalente,
2. **Experienţă profesională**: minimum 2 ani stagiu de muncă în domeniu
3. **Cunoştinţe:**

* Cunoaşterea legislaţiei în domeniu
* Cunoaşterea modului de funcţionare a autorităţilor publice
* Cunoştinţe operare la calculator, Word, Excel, navigare internet
* Cunoaşterea limbii de stat, limbii ruse la nivel avansat:citit/scris/vorbit

1. **Abilităţi:**  lucru cu informaţia,planificare, organizare, analiză şi sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluţionare de probleme, comunicare eficientă, management.
2. **Atitudini/comportamente**: respect faţă de oameni,spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendinţă spre dezvoltare continuă .

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

* formular de participare
* copia buletinului de identitate
* copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/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**: **10.01.2020** inclusiv, ora 17.00

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

**Telefon de contact –**(0243) 2- 32-03

**VII. Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi primirea documentelor:**

* Vasluian Maria – responsabil resurse umane

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

\*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia de proprie răspundere. În acest caz 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 desemnat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.