



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂUȘENI
Tel. 243 2-22-33, fax. 243 2-25-54
e-mail primaria@causeni.org
MD 4300, str.M.Radu 3,or. Căușeni

DISPOZIȚIE nr 02/11-7-26
Din 20 februarie 2020

Cu privire la anunțarea concursului pentru
ocuparea funcției publice vacante

Avînd în vedere Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009 „privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 –CVI din 04 iulie 2008,, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 29 (1) lit.c), 32 (1), (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, DISPUN:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist al Primăriei or. Căușeni
2. Se aprobă textul anunțului pentru ocuparea funcției vacante de specialist ce urmează a fi plasat pe pagina WEB și pe panoul informativ a Primăriei or. Căușeni (conform anexei).
3. Prezenta Dispoziție se aduce la cunoștință subiecților interesați prin plasarea pe pagina WEB și prin intermediul mijloacelor de informare în masă și afișare



Primarul or. Căușeni

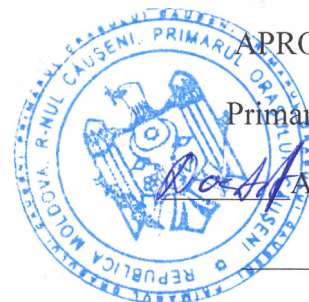
Anatolie DONȚU

Anexă

la Dispoziția Primarului

nr. 0211-7-26

din 20 februarie 2020



APROBAT

Primarul or. Căușeni

Anatolie Donțu

2020

ANUNȚ

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

ANUNȚĂ

I. Concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist din cadru primăriei orașului Căușeni.

II. Scopul general al funcției: contribuie la desfășurarea și implimentarea în plan local a achizițiilor publice și atragerea investițiilor

III. Sarcinile de bază:

- Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice;
- Atragerea investițiilor;
- Colaborarea cu ONG-urile din oraș;

IV. Condițiile pentru participare la concurs:

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- dispunerea de capacitate deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
- lipsa antecedentelor nestinse;

- nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice;
- cunoașterea limbii de Stat;
- posedă studii necesare prevăzute pentru ocuparea funcției publice respective;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective;
- cunoștințe de operare la calculator;
- este apt din punct de vedere a sănătății pentru exercitarea funcției publice.

V. Cerințe speciale față de candidați:

Studii:

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

Experiență profesională:

- prioritate vor avea candidații cu experiență în domeniu.

Cunoștințe:

- cultură generală;
- nivel înalt de cunoștințe profesionale actualizate cu regularitate;
- cunoașterea principiilor de activitate a autorităților publice;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Navigare Internet.

Abilități:

- gândire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență, rezistență la stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de a planifica activitatea și utilizarea eficientă a timpului;
- abilitatea de a comunica oral și scris, de a lucra cu documentele, de a întocmi rapoarte, pregăti informații, planuri.

Aptitudini:

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

VI. Documentele ce urmează a fi prezentate:

- a) Formularul de participare.
- b) Copia buletinului de identitate.
- c) Copia actelor de studii.
- d) Copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională pentru ultimii 3 ani, dacă sunt.
- e) Copia (extrasul) carnetului de muncă.
- f) Cazierul judiciar (se prezintă de învingătorul concursului).

VII. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs – 20.02 2020-13.03.2020 , ora 17:00.

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

IX. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și 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 declarație pe proprie răspundere. 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 declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia

concursului pentru ocuparea funcției publice vacante

de specialist

Constituția Republicii Moldova

- **Acte normative în domeniul serviciul public**

- Legea nr.158-XVI din 4 iunie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese

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

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală
- Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă

- **Acte normative în domeniul de specialitate**

- Legea 131 din 03.07.2015 cu privire la achiziții publice ,privind actele legislative, normative ale Guvernului și ale altor autorități ale

administrației publice centrale și locale .

--Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.322 din 17.04.2018 cu privire la organizarea și

funcționarea Agenției de Investiții