



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂUȘENI
Tel.+373-243 2-22-33, +373-243 2-2554
MD 4300, str.M.Radu 3,or. Căușeni
e-mail: primaria@causeni.org

DISPOZIȚIE nr. 02/1-7-70
din 13 mai 2020

Cu privire la organizarea concursului
pentru ocuparea funcției publice vacante

Avînd în vedere funcția publică vacantă în primăria or. Căușeni,
în conformitate cu pct. 5, 7, 48 (b) 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 funcției publice vacante de specialist al primăriei or. Căușeni.
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile desfășurării concursului.(anexa nr.1)
3. Prezenta Dispoziție se aduce la cunoștință:
 - Oficiului Teritorial Căușeni al Cancelariei de Stat și includerea în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Primarul or. Căușeni



Anatolie DONȚU

Executor: N. Mungiu
Tel.0243-22350

Anexa nr. 1
la dispoziția nr. 02/1-7- 70
din 13 mai 2020



APROBAT
Primarul or. Căușeni
Anatolie DONȚU

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

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:

Administrarea impozitelor și taxelor locale

Sarcinile de bază:

- 1.Asigură evidența integral și conformă a contribuabililor, evidența obligațiilor fiscale, inclusiv și a restanțelor.
- 2.Asigură serviciu cu documentele necesare pentru ținerca evidenței obligațiilor fiscale, cu blanchete ale dărilor de seamă fiscale, cu avize de plată și chitanțe de recepție a plăților fiscale, precum și alte documente necesare la acumularea impozitelor și taxelor locale.
- 3.Popularizarea legislației fiscale contribuabililor, referitor la impozitele și taxele în vigoare, modul și termenul de achitare.
- 4.Tranferarea la buget a sumelor încasate ca impozite, taxe, majorări de întârzieri în termenii stabiliți de legislație.

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

- **Acte normative în domeniul administrației publice locale:**
 1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
 2. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
 3. Codul administrativ al Republicii Moldova

- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
 1. Codul fiscal (Titlul VI)

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 limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 05.06.2020 inclusiv, ora 17.00

7. Locul depunerii documentelor: primăria or. Căușeni(or. Căușeni, str. M. Radu,3, anticamera

Telefon de contact –(0243) 2- 22-33,

VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare :

- Vasluian Maria – responsabil resurse umane

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.