

ANUNȚ

Primăria or.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 în domeniul juridic din cadrul primăriei or.Căușeni.

II. Scopul general al funcției: contribuie la asigurarea juridică a activității primăriei orașului Căușeni și a Consiliului orășenesc, respectarea legislației în activitatea acestora, participă la efectuarea și examinarea expertizei la proiectele de acte administrative emise de primarul orașului, Consiliul orășenesc, realizează atribuțiile ce-i revin în primăria or. Căușeni.

III. Sarcinile de bază:

- Analizarea, generalizarea și ghidarea metodologică a acțiunilor primăriei or. Căușeni și Consiliului orășenesc în domeniul practicii juridice referitoare la procedura de executare a documentelor ce țin de activitatea acestora;
- Reprezentarea intereselor primarului orașului, Consiliului orășenesc în instanțele de judecată.
- Participarea la procesul de elaborare/ avizare a proiectelor de documente și acte administrative, emise de către primarul orașului, Consiliul orășenesc.
- Asigurarea consultațiilor juridice și întocmirea informațiilor, scrisorilor și răspunsurilor cu caracter juridic.

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;
- cunoaștințe de operare la calculator;
- este apt din punct de vedere a sănătății pentru exercitarea funcției publice.

V. Cerințe speciale față de candidați:

Studii:

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

Experiență profesională:

- prioritate vor avea candidații cu experiență în domeniu.

Cunoaștințe:

- cultură generală;
- nivel înalt de cunoaștințe profesionale actualizate cu regularitate;
- cunoașterea principiilor de activitate a autorităților publice;
- cunoaștințe 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 iulie 2020- 14august 2020, ora 17:00.

VIII. Locul depunerii documentelor: Primăria or. Căușeni (or. Căușeni, str. M.Radu nr.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 Căușeni.

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 nr 780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr.317-XV din 18.07.2003 cu privire la actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale.

- Legea nr.793 din 10.02.2000 a contenciosului administrativ

- Legea 121- XVI din 04.05.2007 privind administrarea și detalizarea proprietăți publice.