



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂUȘENI  
P R I M Ă R I A O R A Ș U L U I C Ă U Ș E N I  
Tel.+373-243 2-22-33, +373-243 2-25-54  
e-mail:primaria@causeni.org  
MD 4300, str.M.Radu 3,or. Căușeni

DISPOZIȚIE nr. 03-1/264  
din 24 decembrie 2020

Cu privire la anunțarea concursului  
pentru ocuparea funcției publice vacante

Avînd în vedere funcția vacantă de specialist al primăriei or. Căușeni,  
în conformitate cu pct. 5, 7, 48 (a), 54(5) din Regulamentul cu privire la  
ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat sub formă 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. 436-XVI din 28.12.2006, DISPUN:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist al primăriei or. Căușeni.
2. Se aprobă textul anunțului cu privire la condițiile desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de specialist al primăriei or. Căușeni, conform anexei.
3. Prezenta Dispoziție se aduce la cunoștință publică prin intermediul paginii web a primăriei orașului Căușeni și publicarea în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Primarul or. Căușeni



Anatolie Donțu



APROBAT  
Primarul or. Căușeni  
Anatolie Donțu

Anexa  
la dispoziția nr. 03-1/267  
din 24 decembrie 2020

## ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist 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:**

Evidența supușilor serviciului militar domiciliați permanent sau temporar pe teritoriul de care este responsabil;

#### **Sarcinile de bază:**

- întocmește fișele de evidență a militarilor și listele recruților din aria delegată;
- întreprinde acțiunile necesare ce țin de încorporarea de primăvară-toamnă a recruților;
- asigură prezentarea recruților la control medical, întocmește dosarelor recruților;
- anunță supușii militari în caz de necesitate și asigură prezentarea lor la organul administrativ-militar (Centrul Militar);
- contrapune anual fișele militarilor din primărie cu fișele Centrului Militar

#### **Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante**

##### **a. Cerințe de bază:**

deținerea cetățeniei Republicii Moldova;

- cunoașterea limbii de stat;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;

- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă sau beneficiar de pensii care nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este apt, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical;

#### **b. Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare de licență sau echivalente,

#### **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/scriș/vorbit

**Abilități:** lucru cu informația,planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.

**Atitudini/comportamente:** respect față de oameni,spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare continuă .

**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

**Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:**  
**11.01.2021** inclusiv, ora 17.00

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

**Telefon de contact** –(0243) 2 22 33, 2 21 44

**VII. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:**

- Cucoș Ala, secretar al consiliului orășenesc Căușeni

**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.

### **Bibliografia concursului**

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

1. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
2. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public
3. Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese
4. Codul administrativ al RM

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

2. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
3. Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă

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

- Legea Nr. 1245 din 18.07.2002 cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei;
- Hotărârea Guvernului Nr. 864 din 17.08.2005 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus;
- Legea Nr. 271 din 09.11.1994 cu privire la protecția civilă.