



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂUȘENI
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. 02/1-7-238
din 01 noiembrie 2021

Cu privire la anunțarea concursului
pentru ocuparea funcțiilor publice vacante

Având în vedere funcțiile vacante de specialist al primăriei or. Căușeni,
în conformitate cu pct. 5, 7, 48 (b) din Regulamentul cu privire la ocuparea
funcției publice prin concurs, aprobat sub formă de Anexa nr. 1 la Hotărârea
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 funcțiilor vacante de specialist al primăriei or. Căușeni.
2. Se aprobă textul anunțului cu privire la condițiile desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de specialist al primăriei or. Căușeni, conform anexelor 1-3.
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 1
la dispoziția nr. 02/1-7-238
din 01 noiembrie 2021

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, diplomație, 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
- documente ce atestă experiența profesională(copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 01.01.2019 sau alte documente confirmative),
- certificatul medical
- cazier judiciar

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:
19.11.2021 inclusiv, ora 17.00

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

Telefon de contact –(0243) 2 22 33,

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

- Mungiu Natalia, specialist principal, tel de contact - 067202224

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.



APROBAT
Primarul or. Căușeni
Anatolie Donțu

Anexa 2
la dispoziția nr. 02/1-7-238
din 01 noiembrie 2021

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

II. Scopul general al funcției: Asigurarea conformității actelor administrative
ale primarului, Consiliului orășenesc cu prevederile cadrului legislativ și
normativ în vigoare, asigurarea juridică a activității autorităților publice locale.

III. Sarcinile de bază:

- Asigurarea reprezentării intereselor primăriei și, în caz de mandatare, a
consiliului orășenesc în cadrul instanțelor judecătorești, organelor de
drept;
- Acordarea asistenței metodologice primarului, consilierilor, funcționarilor
primăriei, instituțiilor subordonate;
- 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;
- 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;

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.

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, diplomație, 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
- documente ce atestă experiența profesională(copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 01.01.2019 sau alte documente confirmative),
- certificatul medical
- cazier judiciar

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:
19.11.2021 inclusiv, ora 17.00

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

Telefon de contact –(0243) 2 22 33,

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

- Mungiu Natalia, specialist principal, tel de contact - 067202224

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

- Constituția Republicii Moldova
- Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018
- Codul civil nr.1107 din 06 iunie 2002
- Codul de procedură civilă nr.225 din 30 mai 2003
- Codul muncii nr.154 din 28 martie 2003
- Legea nr.982-XIV din 11 mai 1994 privind accesul la informație
- Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală
- Legea nr. 158 –XVI din 04 iulie 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
- Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2008



APROBAT
Primarul or. Căușeni
Anatolie Donțu

Anexa 3
la dispoziția nr. 02/1-7-238
din 01 noiembrie 2021

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

II. Scopul general al funcției

Implementarea în plan local a politicilor statului în domeniul tineretului și sportului

III. Sarcinile de bază:

- Organizarea activităților de tineret la nivel local
- Propagarea culturii fizice și sportului în rândul tinerilor prin implicarea de a participa la evenimentele organizate de primărie
- Colaborarea cu ONG-urilor de tineret din oraș

IV. Condițiile pentru participare la concurs:

- 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;

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.

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, diplomație, 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
- documente ce atestă experiența profesională(copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 01.01.2019 sau alte documente confirmative),
- certificatul medical
- cazier judiciar

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:
19.11.2021 inclusiv, ora 17.00

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

Telefon de contact –(0243) 2 22 33,

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

- Mungiu Natalia, specialist principal, tel de contact - 067202224

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

- Constituția Republicii Moldova
- Codul muncii nr.154 din 28 martie 2003
- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală
- Legea nr.982-XV din 11 mai 2000 privind accesul la informație
- Legea nr. 158 –XVI din 04 iulie 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
- Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 04 iulie 2008
- Legea cu privire la cultura fizică și sport
- Legea cu privire la tineret nr. 215 din 29.07.2016
- Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018