



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.+373243 2-22-33 fax +3732432-25-54  
e-mail: primaria@causeni.org  
MD 4300, str. M. Radu 3, or. Căușeni

DISPOZIȚIE nr. 02/1-7 - 48  
din 10 martie 2023

Cu privire la anunțarea concursului  
pentru ocuparea funcției publice vacante

Având în vedere funcția vacantă de specialist principal 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 funcției vacante de specialist principal 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 1.
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

Ex. N. Mungiu



APROBAT  
Primarul or. Căușeni  
Anatolie Donțu

Anexa 1  
la dispoziția nr. 02/1-7-<sup>78</sup>  
din 10 martie 2023

## ANUNȚ

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

**1. Denumirea autorității publice:** Primăria or. Căușeni

**2. Sediul autorității:** or. Căușeni, str. M. Radu, 3

**3. Scopul general al funcției:**

Organizarea procedurilor de achiziții publice, inițierea proiectelor, parteneriatelor, programelor în scopul atragerii investițiilor

#### **Sarcinile de bază:**

- Organizarea modului de desfășurare a licitațiilor, conform reglementărilor legale în vigoare;
- Constituirea și păstrarea dosarului în cazul fiecărei proceduri de achiziție publică;
- Inițierea de parteneriate sociale cu cooperări locale, regionale, internaționale în scopul atragerii investițiilor.

#### **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: 18.04.2023 inclusiv,**  
ora 16.00

**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:**
  1. Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice
  2. Hotărârea Guvernului RM nr. 10 din 20.01.2021 pentru aprobarea regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice
  3. Hotărârea Guvernului RM nr. 665 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică.