



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
e-mail: primaria@causeni.org
MD 4300, str. M. Radu 3, or. Căușeni

DISPOZIȚIE nr. 02/1-7 - 61
din 01 martie 2024

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 principal 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



APROBAT
Primarul or. Căușeni
Anatolie Donțu

Anexa 1
la dispoziția nr. 02/1-7-61
din 01 martie 2024

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 Hotărîrea 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:

Planificarea și întocmirea devizelor de cheltuieli ale primăriei orașului pentru realizarea activităților social-economice

Sarcinile de bază:

- Participarea la elaborarea proiectului bugetului, întocmirea indicilor de rețea;
- Participarea la determinarea direcțiilor prioritare și elaborarea strategiilor și programelor orășenești privind dezvoltarea social-economică a orașului pe termen mediu și lung, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării strategiilor și programelor de dezvoltare social-economică
- Participarea la realizarea activităților de cooperare transfrontalieră și interregională în cadrul proiectelor investiționale.

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 vîrstă 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, în domeniul finanțelor, economiei, contabilității sau conexe

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: 22.03.2024, 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 nemiterii 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

- **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. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
2. Legea nr. 397 din 16.10.2003 privind finanțele publice locale
3. Legea bugetului de stat pentru anul 2023