



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂUȘENI  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂUȘENI  
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 - 113  
din 7 mai 2024

Cu privire la anunțarea concursului  
pentru ocuparea funcției publice vacante

Având în vedere funcția vacantă 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 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 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.

Primar interimar



Capațina Valentin



APROBAT  
Primar interimar  
Pașina Valentin

Anexa 1  
la dispoziția nr. 02/1-7- *113*  
din 07 mai 2024

## 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:**

Asigurarea promovării acțiunilor de protecție a mediului

#### Sarcinile de bază:

- Planifică necesarul anual de mijloace financiare din bugetul orășenesc pentru dezvoltarea lucrărilor publice de interes local, salubritatea și gestiunea deșeurilor, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi și a zonelor de agrement, gestiunea animalelor de companie;
- Elaborează planului anual de măsuri și de acțiune în domeniul salubrității și gestiunii deșeurilor
- Asigură executarea lucrărilor de amenajare și întreținere a locurilor de joacă pentru copii, a terenurilor de fitness și a terenurilor sportive din curțile blocurilor de locuințe, cât și pe alte spații publice, precum și evidența continuă a acestora.

#### 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
- 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:** 29.05.2024 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 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
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. 1515 din 16.06.1993 privind protecția mediului
2. Legea nr. 851 din 29.05.1996 privind expertiza ecologică
3. Legea 209 din 29.07.2016 privind deșeurile
4. Legea nr. 231 din 20.07.2006 privind identificarea și înregistrarea animalelor