



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 - 1
din 06 ianuarie 2025

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



Alexandru DONȚU



APROBAT

Primarul or. Căușeni

Alexandru DONȚU

Anexa 1

la dispoziția nr. 02/1-7- /

din 06 ianuarie 2025

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:

Dezvoltarea procesului de reglementare a regimului proprietății funciare, asigurarea elaborării și realizării programului de formare a relațiilor funciare

Sarcinile de bază:

- Controlul asupra folosirii raționale a terenurilor;
- Evidența cadastrului funciar;
- Soluționarea problemelor funciare ale cetățenilor și primăriei.

Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante

a. Cerințe de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

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/scris/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: 22.01.2025 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, specialistă principală, 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

Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public

Codul administrativ al RM

Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală

Codul funciar nr. 828/1991 cu modificările ulterioare