



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂUȘENI

DECIZIE nr. ____ / ____
din _____ 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și desfășurarea concursului
pentru ocuparea funcției vacante de manager
al Serviciului Social integrat „Spălătorie Socială
„Solidaritate” și delegarea membrilor
în componența comisiei de concurs

Având în vedere:

Decizia Consiliului orășenesc Căușeni nr. 7/25 din 30 septembrie 2025 „Cu privire la aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social integrat „Spălătorie socială „Solidaritate”,

Decizia Consiliului orășenesc Căușeni nr. 8/11 din 16 decembrie 2025 „Cu privire la aprobarea efectivului limită al Serviciului social integrat „Spălătorie socială „Solidaritate”,

avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului orășenesc Căușeni,

În temeiul art. 3(1), 7, 10(1), 14 (1), (2), lit m) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul orășenesc Căușeni, DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de manager al Serviciului social integrat „Spălătorie Socială „Solidaritate”, conform anexei, parte integrantă a prezentei decizii.

2. Se delegă în componența comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de manager al Serviciului social integrat „Spălătorie Socială „Solidaritate” următorii membri:

- Dl/dna _____, consilier, Consiliul orășenesc Căușeni,
- Dl/dna _____, consilier, Consiliul orășenesc Căușeni,
- Dl/dna _____, consilier, Consiliul orășenesc Căușeni.

3. Prezenta decizie poate fi contestată, conform prevederilor art. 19, 164 (1), 165 (1), 166 din Codul administrativ al Republicii Moldova cu cerere prealabilă, în termen de 30 de zile de la data comunicării, la Consiliul orășenesc Căușeni cu sediul pe adresa: or. Căușeni, str. M. Radu, 3.

În cazul dezacordului cu răspunsul la cererea prealabilă poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la data comunicării, în judecătoria Căușeni, sediul central, pe adresa: or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 86.

4. Prezenta decizie se comunică:

- dlui Roman Chizilov, primar interimar ,
- membrilor comisiei,
- se aduce la cunoștință publică prin intermediul plasării pe pagina web a Primăriei or. Căușeni și includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Primar interimar _____

Roman Chizilov

Secretara Consiliului Orășenesc _____

Ala Cucuș-Chiselița

Specialistă principală _____

Natalia Mungiu

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de Manager al Serviciului Social „Spălătorie Socială”

I. Dispoziții Generale

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Manager al Serviciului Social „Spălătorie Socială” (în continuare – *Serviciul*).
2. Concursul se bazează pe principiile competiției deschise, transparenței, competenței profesionale și egalității în drepturi.
3. Concursul este organizat de către autoritatea fondatoare - Primăria orașului Căușeni.

II. Comisia de Concurs

1. Comisia de concurs se instituie prin dispoziția primarului și este formată din 5 membri (2 reprezentanți ai APL și 3 consilieri).
2. Comisia are următoarele atribuții:

- Examinează dosarele candidaților și aprobă lista celor admiși la concurs.
- Elaborează subiectele pentru proba scrisă și întrebările pentru interviu.
- Evaluează candidații conform grilei de punctaj și desemnează învingătorul.

3. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri.

Deciziile se iau cu majoritatea simplă de voturi.

III. Condițiile de Participare la Concurs

Pentru a putea candida la funcția de Manager al Serviciului, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- Deține cetățenia Republicii Moldova.
- Are studii superioare (licență/master) în domeniul asistenței sociale, managementului, dreptului sau administrației publice.
- Nu are antecedente penale nestinse (prezintă cazier judiciar).
- Este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției.
- Cunoaște limba română.

IV. Dosarul de Concurs

Candidații depun personal sau prin e-mail dosarul de concurs, care trebuie să conțină:

1. Formularul de participare (cerere de înscriere).
2. Copia buletinului de identitate.
3. Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de calificare profesională.
4. Copia carnetului de muncă (dacă există) sau dovezi privind experiența profesională.
5. Cazierul judiciar (sau declarația pe proprie răspundere).
6. Curriculum Vitae (CV) în format Europass.

V. Desfășurarea Concursului

Concursul se desfășoară în două etape succesive:

Etapa 1: Selecția dosarelor (Preselecția)

- Comisia examinează dosarele depuse în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului-limită.

- Candidații care nu îndeplinesc condițiile minime sunt respinși. Lista candidaților admiși la proba următoare se publică sau se comunică telefonic/prin e-mail.

Etapa 2: Proba practică/scrisă și Interviul

- **Proba scrisă/practică (opțional):** Testează cunoștințele de bază în domeniul asistenței sociale și utilizarea calculatorului (ex: redactarea unui scurt raport sau plan de activitate).
- **Interviul:** Evaluarea candidaților pe baza întrebărilor situaționale, de motivație și management (conform Grilei de Evaluare aprobate de către membrii comisiei).

VI. Evaluarea și Stabilirea Rezultatelor

1. Fiecare membru al Comisiei acordă note de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu din Grila de Evaluare.
2. Punctajul final al candidatului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de toți membrii Comisiei prezentați la ședință.
3. Este declarat învingător candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final, dar nu mai puțin de 18 puncte (sau echivalentul a 60% din punctajul maxim).

4. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii Comisiei.

VII. Dispoziții Finale

1. Rezultatele concursului sunt aduse la cunoștința candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării interviului.
2. Candidații nemulțumiți de rezultate pot depune o contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor.
3. În baza Deciziei finale a Comisiei, primarul or. Căușeni emite dispoziția de angajare a Managerului selectat.