

Primăria or.Codru

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea Concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante de arhitect al or. Codru

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria or. Codru anunță concurs pentru funcția vacantă de **arhitect** al or. Codru.

Dosarele de participare la Concurs (care vor include proba scrisă și interviul), întocmite conform Hotărârii Guvernului menționate, se depun până la 25 noiembrie 2011, ora 17.00, în sediul Primăriei or. Codru, str. Costiujeni, 8, etajul II, biroul nr. 1, tel. de contact: 766-571.

Scopul general al funcției: Asigurarea realizării politicii statului în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, respectarea legislației în arhitectură.

Sarcinile de bază ale arhitectului:

- Asigurarea realizării politicii statului în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, respectarea legislației în arhitectură;
- Asigură activitățile în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului;
- Perfectarea actelor în baza documentației elaborate de către persoanele licențiate;
- Coordonează amplasarea construcțiilor de reclamă și publicitate;
- Responsabil de asigurarea elaborarea planului de amenajare a teritoriului și de respectarea de către beneficiari a legislației în domeniu;
- Posedarea cunoștințelor tematice privind activitatea în domeniul administrării publice; legislația în vigoare privind domeniul arhitectural; o bună cunoaștere a tehnologiilor informaționale.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- cetățean al Republicii Moldova;
- posedarea limbii de Stat;
- capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă (femei – 57 ani, bărbați – 62 ani);
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice.

Condiții specifice:

Studii: superioare, de licență sau echivalente în domeniul administrației publice și dreptului.

Experiență profesională: minimum 2 ani în domeniul administrației publice sau dreptului, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice;
- cunoștințe de operare la calculator : Word, Excel, Power Point, Navigare Internet.

Abilități: abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, instruire, motivare, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă.

Atitudini/Comportamente: responsabilitate vizavi de îndeplinirea obligațiilor de serviciu, respect față de cetățeni, obiectivitate în activitatea sa, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Lista documentelor necesare a fi prezentate:

- a) formular de participere (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare și/sau de specializare;
- d) copia carnetulu de muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazier juridic.

Notă :

- copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate notarial sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În cazul în care se dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.
- Cazierul juridic poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia concursului

- Constituția Republicii Moldova;
- Acte normative în domeniul serviciului public:
 - 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;
 - Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
 - Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
 - Legea nr. 90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;
 - Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
 - Legea nr. 239-XVI din 13.11.2009 privind transparența în procesul decizional;
 - Legea nr. 271-XVI din 18.12.2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;
 - Legea nr. 355 din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;
 - Legea nr.793 din 10.02.2000 contenciosului administrativ;
 - Legea nr.317 din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice locale;
- Codul de procedură civilă al R.M.
 - Acte normative în domeniul administrației publice locale
 - Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală
 - Legea nr. 438 din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova
 - Legea nr. 435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă
 - Legea 764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova
 - H O T Ă R Î R EA privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 201 din 11.03.2009

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____ Primăria or. Codru _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)	Republica Moldova		
Telefon		E-mail	
		Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat
1			
2			
3			

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat
1.			

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
Titluri științifice				

Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare
Windows (Word, Excel, Power Point) ș.a.	

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura

Primaria or.Codru

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea Concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante de jurist al or. Codru

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria or. Codru anunță concurs pentru funcția vacante de jurist al or. Codru.

Dosarele de participare la Concurs (care va include proba scrisă și interviul), întocmite conform Hotărârii Guvernului menționate, se depun până la 28 noiembrie 2011, ora 17.00, în sediul Primăriei or.Codru, str. Costiujeni, 8, etajul II, biroul nr. 1, tel. de contact: 766-571.

Scopul general al funcției: Asigurarea respectării legislației în vigoare în activitatea Primăriei.

Sarcinile de bază ale **juristului**:

- Asigurarea respectării legislației în vigoare în activitatea Primăriei or. Codru;
- Asigură controlul respectării legislației de către colaboratori, oferă consultații;
- Reprezintă Primăria și Consiliul în instanțele de judecată și organele de stat;
- Sistematizează legislația, actele normative ale R.M. și este responsabil de respectarea legislației de către persoane fizice, agenți economici din localitate.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- cetățean al Republicii Moldova;
- posedarea limbii de Stat;
- capacitatea deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă (femei – 57 ani, bărbați – 62 ani);
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivirea de dreptul de a ocupa funcții publice.

Condiții specifice:

Studii: superioare, de licență sau echivalente în domeniul administrației publice și dreptului.

Experiență profesională: minimum 2 ani în domeniul administrației publice sau dreptului, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice;
- cunoștințe de operare la calculator : Word, Excel, Power Point, Navigare Internet.

Abilități: Inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză, în elaborarea actelor); capacitatea de organizare și conducere a activității serviciului; capacitate de a prelucra informațiile, de a

interpreta de a valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu cetățenii.

Atitudini/Comportamente: obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor sociale, receptivitate, spirit de echipă, sinceritate, dispus la colaborare, responsabilitate, disciplină, creativitate, flexibilitate.

Lista documentelor necesare a fi prezentate:

- g) formular de participere (se anexează);
- h) copia buletinului de identitate;
- i) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare și/sau de specializare;
- j) copia carnetulu de muncă;
- k) certificatul medical;
- l) cazier juridic.

Notă :

- copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate notarial sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În cazul în care se dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.
- Cazierul juridic poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia concursului

- Constituția Republicii Moldova;
- Acte normative în domeniul serviciului public:
 - 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;
 - Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
 - Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
 - Legea nr. 239-XVI din 13.11.2009 privind transparența în procesul decizional;
 - Legea nr.793 din 10.02.2000 contenciosului administrativ;
 - Legea nr.317 din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice locale;
 - Codul de procedură civilă al R.M.
- Acte normative în domeniul administrației publice locale:
 - Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
 - Legea nr. 435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă;
 - Legea 764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova;
 - H O T Ă R Î R EA privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 201 din 11.03.2009.

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____ Primăria or. Codru _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)	Republica Moldova		
Telefon		E-mail	
		Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat
1			
2			
3			

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat
1.			

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
Titluri științifice				
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.				

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare
Windows (Word, Excel, Power Point) ș.a.	

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura