

Cerințe specifice:

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul sau juridice.

Experiență profesională: cel puțin trei ani de experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în vigoare în domeniu funcției publice vacante;
- cunoașterea legislației în vigoare în domeniul serviciul public;
- cunoașterea la perfecție a limbii de stat în limita cerințelor funcției deținute;
- cunoștințe de operare a programelor la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet Explorer.

Abilități:

abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou, respectarea normelor de etică și conduită profesională.

Atitudini/comportamente:

flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

Condițiile de muncă :

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 8-00 – 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;
- activitate de birou.

Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs.

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical;
- cazierul judiciar.

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care 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 judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.