

## Pretura sectorului Centru

### ANUNȚ

#### **Cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției vacante de specialist principal, Secția administrație publică locală , în cadrul Preturii sectorului Centru (mun. Chișinău, str. Bulgară, 43)**

În conformitate cu prevederile **Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs**, aprobat prin **Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.201** din 11.03.2009, Pretura sectorului Centru anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de **specialist principal** în cadrul **Secției administrație publică locală**.

**Scopul general al funcției:** Asigurarea unei comunicări bidirecționale cu cetățenii, prin care autoritatea locală își face cunoscute intențiile și consultă cetățenii în probleme de interes local. Oferirea informațiilor utile cetățenilor asupra activității curente a preturii, primăriei, precum și despre alte servicii din teritoriu. Prin intermediul serviciilor prestate de către acest specialist, cetățenii interesați pot primi informațiile dorite și li se poate înlesni accesul la diverse servicii publice locale.

#### **Sarcinile de bază:**

1. Organizează audiența cetățenilor la pretor; asigură desfășurarea, în condiții adecvate, a programului de audiență a cetățenilor.
2. Elaborează web texte și realizează plasarea acestora pe site-ul Preturii.
3. Asigură transparența instituțională și decizională, prin informarea pe larg a publicului privitor la activitatea Preturii, antrenarea cetățenilor la soluționarea problemelor de interes comun.
4. Participă la acțiunile tehnico-organizatorice în procesul de pregătire și desfășurare a alegerilor parlamentare/locale, a referendumurilor și recensămintelor conform programelor stabilite

#### • **Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcției vacante:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția vacantă respectivă;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) 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.

## **Cerinte specifice:**

### **Studii:**

- Superioare

### **Cunoaștințe:**

- Cultură generală
- legislației în vigoare în domeniul
- de operare a programelor la calculator (Windows, Excel, Word, Internet);

**Aptitudini:** responsabilitate, spirit de inițiativă, spirit de echipă, punctualitate, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, tendință către dezvoltare profesională continuă.

## **LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:**

- a) formular de participare (se anexează);*
- b) copia buletinului de identitate;*
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;*
- d) copia carnetului de muncă;*
- e) cazier judiciar;*
- f) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.*

### **Notă:**

- Copiile documentelor nominalizate, prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, 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 cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

## **TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul - **14.06.2018 – 03.07.2018, inclusiv.**

Depunerea documentelor de participare la concurs: sediul Preturii sectorului Centru (mun. Chișinău, str. Bulgară 43), bir.5.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor –**Oxana Popovici**, specialist principal, Serviciul resurse umane, bir.5.

Telefon de contact 022-27-53-70.

E-mail – [resurseumane@chisinaucentru.md](mailto:resurseumane@chisinaucentru.md)

#### **BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:**

- Constituția Republicii Moldova
- Codul contravențional al RM
- Codul muncii al RM
- Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”
- Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”
- Legea nr. 158 din 04.07. 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
- Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”
- Legea nr. 16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”
- Legea nr. 90 din 25.04.2008 „Cu privire la prevenirea și combaterea corupției”
- Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”
- Legea nr.982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informație”
- Hotărârea Guvenului RM nr.208 din 31.03.1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova
- Decizia Consiliului municipiului Chișinău nr. 22/65 din 05.05.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a preturilor de sector”.