



APROBAT:

Ion CEBAN,  
Primar General al municipiului Chișinău

30 octombrie 2020

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

## ANUNȚ

**cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în cadrul Secției asistență juridică în domeniul social-cultural, secretariat și documentare a Direcției asistență juridică**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chișinău anunță Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în cadrul Secției asistență juridică în domeniul social-cultural, secretariat și documentare a Direcției asistență juridică.

### Scopul general al funcției:

Asigurarea juridică a activității administrației publice locale și respectarea uniformă a legislației, a legalității actelor emise de autoritatea publică locală (Consiliul municipal Chișinău, Primarul General al municipiului Chișinău), reprezentarea și apărarea intereselor autorităților publice locale în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de drept, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

### Sarcinile de bază

1. Reprezentarea, în modul stabilit a intereselor Primăriei municipiului Chișinău și ale Consiliului municipal Chișinău, în baza procurii, în instanțele judecătorești.
2. Pregătirea și înaintarea acțiunilor în judecată întru revendicarea intereselor Consiliului municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău în probleme ce vizează sistemul social-cultural.
3. Acordarea asistenței juridice conducătorilor instituțiilor social – culturale pe aspecte ce țin de aplicarea uniformă a legislației în domeniu.
4. Examinarea și formularea răspunsurilor la adresări/petiții/cereri prelabile repartizate după competență.
5. Examinarea proiectelor de acte normative parvenite în cadrul administrației publice locale. Efectuarea analizei contractelor la care autoritatea locală este parte.

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

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat 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 sunt 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) și b) 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.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare în domeniul juridic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente.

**Vechime în muncă:** cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniul juridic.

**Cunoașterea:**

- legislației în vigoare ce vizează domeniile de competență ale administrației publice locale;
- lucrul la calculator (Windows, Excel, Word);

**Abilități:**

- deprinderi de comunicare (scrisă și verbală);
- deprinderi de negociere și aplanare a situațiilor de conflict;
- deprinderi de utilizare a mijloacelor tehnice de birou.

**Aptitudini:** trebuie să dea dovadă de responsabilitate vis-a-vis de îndeplinirea obligațiilor de serviciu, respect față de colegi, obiectivitate în activitatea sa, tendință către dezvoltarea 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/ alte acte care confirmă vechimea în muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazier juridic.

**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 până la data de **18 noiembrie 2020**.

Dosarul de concurs poate fi depus personal de către candidat la adresa mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 (Primăria municipiului Chișinău, bir. 38/bir. 56, Direcția managementul resurselor umane), expediat prin poștă sau e-mail: [ina.babin@pmc.md](mailto:ina.babin@pmc.md), tel. (022) 201 530, (022) 201 533.

## BIBLIOGRAFIE:

### *Acte normative în domeniul serviciului public:*

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
4. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
5. Legea nr. 982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informație”;
6. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității instituționale”;
7. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
8. Legea nr. 100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”;

### *Acte normative în domeniul de specialitate:*

1. Codul civil al Republicii Moldova ;
2. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova;
3. Codul Educației al Republicii Moldova
4. Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
6. Legea nr. 123 din 18.06.2010 „Cu privire la serviciile sociale”;
7. Legea nr. 121 din 04.05.2007 „Privind administrarea și deetizarea proprietății publice”;
8. Legea nr. 411 din 28.03.1995 „Ocroirii sănătății”;
9. Hotărârea de Guvern nr. 1016 din 01.09.2016 „Pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcție pe bază de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice și a Contractului-tip de management al instituției”.