



**Aviz**  
**cu privire la condițiile de participare la concurs**

**Consiliul Raional Hîncești**

**Președintele raionului Hîncești**

**anunță concurs**

**pentru ocuparea funcției publice vacante**

**Șef Secția Administrație Publică, Probleme de Secretariat și Protocol**

**Condițiile de participare la concurs:**

**Scopul general al funcției:**

Participarea la asigurarea organizatorică a activității Consiliului Raional Hîncești și a Aparatului Președintelui raionului Hîncești pentru soluționarea problemelor administrării publice în teritoriul raionului Hîncești.

**Sarcinile de bază:**

1. Contribuirea la buna organizare și desfășurarea activității Consiliului raional Hîncești;
2. Asigurarea pregătirii activităților la care participă Președintele raionului și vicepreședinții raionului;
3. Contribuie la buna conlucrare a APL de nivelul II cu APL de nivelul I din raionul Hîncești;
4. Organizarea activității comisiei raionale de selectare a beneficiarilor de locuințe sociale;
5. Contribuirea la asigurarea transparenței în activitatea administrației raionului Hîncești (conform planului de lucru al Secției) și la reflectarea acesteia pe site-ul CR Hîncești și mass-media (la indicația președintelui raionului Hîncești).

**Condiții de bază**

1. Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
2. Posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
3. Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
4. Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
5. Neprivirea de dreptul de a ocupa funcții publice.

**Cerințe specifice** –

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

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice;

- Cunoștințe de operare la calculator, în programele Word, Excel, Power Point, navigare Internet;
- Cunoașterea limbii ruse la nivel avansat citit/scriș/vorbit.

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

**Atitudini/Comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă

**Alte cerințe specifice:** Experiența profesională în domeniul de cel puțin 3 ani.

**Persoanele interesate pot depune Dosarul de concurs care va se va constitui din:**

- a) formularul de participare<sup>1</sup>;
- 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<sup>2</sup>;
- e) certificatul medical, după caz;
- f) cazierul judiciar<sup>3</sup>

**Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs –31 decembrie 2020**

Adresa poștală –or. Hîncești, str.M.Hîncu 126

persoana de contact – Valentina Eremia, 269-2-25-82  
pagina web: hincesti.md

1. Formularul de participare poate fi solicitat la sediul autorității publice, biroul 305.
2. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale 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.
3. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la 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 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
  - Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală.
  - Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
  - Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese
  - Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și intereselor personale
  - Legea nr.82 din 25 mai 2017 a integrității;
  - Codul Administrativ (Cod nr.116 din 19.07.2018)
  - Legea nr.90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției
  - Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional
- **Alte acte normative**
  - Legea nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.
  - Legea nr.245 din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat.