

**A N U N Ţ**  
**Consiliul raional Cimişlia**  
**Anunţă prelungirea termenului de concurs pentru ocuparea**  
**funcţiei publice vacante**  
**de specialist principal, Serviciul Juridic**

**Scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la eficientizarea activităţii publice prin asigurarea legalităţii actelor normative emise de către consiliul raional şi preşedintele raionului.

**Sarcinile de bază:**

1. Acordarea asistenţei juridice şefilor subdiviziunilor fără personalitate juridică din subordinea consiliului raional;
2. Verificarea legalităţii şi avizarea proiectelor de decizii ale consiliului raional şi a proiectelor dispoziţiilor preşedintelui raionului;
3. Participarea la examinarea cererilor, petiţiilor adresate preşedintelui raionului şi/sau consiliului raional şi la întocmirea răspunsurilor către petiţionari;
4. Monitorizarea adoptării modificărilor în actele legislativ-normative în vigoare şi informarea funcţionarilor publici din administraţia raională care activează în domeniul în care este aplicabil actul juridic respectiv.
5. Efectuarea măsurilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii alegerilor parlamentare, locale, referendumurilor, sondajelor, seminarelor, conferinţelor în diverse probleme din sfera de competenţă a organelor administraţiei publice locale, în condiţiile Codului Electoral.

**Condiţii de participare la concurs:**

**Condiţii de bază:**

- deţine cetăţenia Republicii Moldova;
- posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;
- nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.

**Studii:** superioare, preferabil studii în drept sau administraţie publică;

**Experiență profesională:** 1 an, preferabil experiență în serviciul public;

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea limbii de stat și rusă, cunoașterea limbilor de circulație internațională constituie avantaj;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;

**Abilități:** lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă, lucru în echipă.

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

**Salariu de funcție:** 6260 lei;

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

- formularul de participare;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specialitate;
- documente ce atestă experiența profesională;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere precum că nu are antecedente penale.

**Notă<sup>1</sup>:** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Notă<sup>2</sup>:** 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, veridicitatea documentelor se verifică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

<https://cariere.gov.md/ro/job/specialist-principal-serviciul-juridic/16700>

**Data limită de depunere a Dosarului de concurs – 03 ianuarie 2023, ora 16:00;**

**Telefon** - 0241 2-33-99; 068186777;

**E-mail** – [crcim@mail.ru](mailto:crcim@mail.ru)

**Persoana de contact** – Arama Elena, specialist principal, aparatul președintelui;

**Informații pe adresa:** or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12, etajul 2, bir.203.

## **Bibliografia:**

- Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
- Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003
- Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.16/2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr.982/2008 cu privire la accesul la informație;
- Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
- Hotărârea Guvernului nr.1714/2002 cu privire la serviciul juridic al autorităților administrației publice.