

**DISPOZIȚIE nr.355p**  
din 19 noiembrie 2018

Cu privire la anunțarea concursului la funcția publică temporar vacantă de execuție de specialist superior în Aparatul președintelui raionului

În conformitate cu prevederile art.53 alin.(2) al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art.28 alin. (1) lit. a), art.29 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 4 iulie 2008, precum și în baza Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009, Președintele raionului DISPUNE:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de execuție de specialist superior (relații cu publicul) în Aparatul Președintelui raionului Edineț.
2. Se aprobă textul anunțului și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de execuție de specialist superior (relații cu publicul) în Aparatul Președintelui raionului Edineț. (se anexează).
3. Comisia de concurs va asigura organizarea și desfășurarea concursului în strictă conformitate cu legislația în vigoare.

**Președintele  
raionului Edineț**

**Iurii GARAS**

Contrasemnat:  
Specialist principal  
Serviciul juridic

Natalia TIMOTIN

## A N U N Ţ

**Preşedintele raionului Edineţ, prin Dispoziţia nr. 355p din 19 noiembrie 2018 anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice temporar vacante de execuţie de specialist superior (relaţii cu publicul) în Aparatul Preşedintelui raionului Edineţ.**

### **Scopul general al funcţiei:**

Asigurarea şi protecţia drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, contribuirea la îndeplinirea prevederilor actelor normative în vigoare ce ţin de lucrări de secretariat referitoare la petiţiile şi cererile parvenite de la persoane fizice şi juridice. Înscrierea cetăţenilor şi participarea la audienţa preşedintelui şi vicepreşedinţilor.

### **Sarcinile de bază:**

1. Asigurarea procedurilor de circulaţie a petiţiilor şi cererilor parvenite de la cetăţeni;
2. Asigurarea activităţilor ce ţin de audienţa Preşedintelui şi vicepreşedinţilor raionului;
3. Proceduri de furnizare a informaţiilor oficiale şi asigurarea accesului liber la informaţie;
4. Asigurarea reflectării în organele locale mass-media a activităţilor şi acţiunilor organizate de către subdiviziunile consiliului raional.
5. Asigură susţinerea şi organizarea activităţilor în procesul de incluziune a minorităţilor naţionale din raion.

### **Condiţiile de participare la concurs:**

#### **Condiţii de bază:**

- deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii moldoveneşti şi limbii ruse (limbă de comunicare vorbită în teritoriu);
- capacitate deplină de exerciţiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 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;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
- neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice;
- nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dint un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.

### **Cerinţe specifice:**

- *Studii:* superioare, de licenţă sau echivalente, în domeniu;
- Cursuri de perfecţionare profesională în domeniu;
- Experienţă profesională în domeniu

### **Cunoştinţe:**

- Cunoaşterea legislaţiei în vigoare în domeniu şi administraţiei publice;
- Cunoaşterea psihologiei;
- Cunoaşterea Codului muncii;
- Cunoaşterea modului de funcţionare a autorităţilor publice.
- Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

**Abilități:** lucru cu informația, planificare, organizare, analiza și sinteza, elaborare a documentelor, instruire, motivare, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, management.

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

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

- formularul de participare;
- 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;
- cazierul judiciar, (cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere. În acest caz candidatul declarat învingător 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).

**Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – pînă la 04 decembrie 2018, inclusiv.**

telefon – /246/2-32-29 e-mail – [econsiliu@mail.md](mailto:econsiliu@mail.md) adresa poștală – MD – 4601, or.Edineț, str. Independenței, 33,

persoana de contact – Grigorieva Ecaterina, biroul 214.

**Bibliografia concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în Secția economie:**

**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. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

**Acte normative în domeniul administrației publice locale:**

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr. 764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova;

**Acte normative în domeniul de specialitate:**

- Legea nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare
- Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;