

Consiliul raional Sîngerei

ANUNȚĂ:

➤ **Concurs pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de: *Specialist principal, Secția Administrație Publică***

Cerințe specifice minime:

- 1 an de experiență profesională în domeniu;
- abilitați de utilizare a computerului;
- studii superioare, de licență sau echivalente absolvite preferabil în domeniul administrației publice sau alte domenii aferente acesteia.

1. Condițiile de bază pentru a candida la funcția respectivă:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- cunoaște limba română;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înscrisuri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 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.
- 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.

2. Scopul și sarcinile de bază ale funcției respective:

Scopul: Organizarea, îndeplinirea și evidența cetățenilor care îndeplinesc serviciul civil și a rezerviștilor serviciului civil în raionul Sîngerei. Participarea la elaborarea programelor de activitate a Consiliului Raional în domeniul Protecției Civile, Comisiei raionale pentru Situații Excepționale.

Sarcinile:

1. Primirea cererilor motivate din partea cetățenilor privind scutirea de serviciul militar în termen și încorporarea în serviciul civil, verifică veridicitatea motivelor invocate și înștiințează despre aceasta comisiile teritoriale de recrutare-încorporare în serviciul militar și cel civil cu privire la cetățenii încorporați.
2. Acordarea suportului organizațional și informațional cetățenilor privind locul de îndeplinire a serviciului civil.
3. Monitorizarea îndeplinirii serviciului civil de către executanții serviciului civil și ținerea evidenței cetățenilor care îndeplinesc serviciul civil și a celor trecuți în rezervă.
4. Exercițarea atribuțiilor de Secretar al Comisiei pentru Situații Excepționale.
5. Participarea la elaborarea programelor de activitate a consiliului raional în domeniul Protecției Civile, precum și elaborarea dărilor de seamă, rapoartelor statistice în domeniul serviciului civil.

3. Candidații pentru ocuparea funcției, prezintă personal/prin poștă/prin posta electronică, Comisiei de concurs începând cu data de 19.11.2024 până la data de 03.12.2024 (inclusiv), următoarele documente:

- formularul de participare la concurs, specificat în Anexa din Anexa nr.1 la HG nr. 201/2009;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării (*Actele de studii obținute în străinătate se prezintă, după caz, însoțite de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării, în termen de 30 de zile de la data la care candidatul a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire*).

- copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante;
- documentele ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu (copia carnetului de muncă, certificatele privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- cazierul judiciar;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar acest lucru.

Notă: *Cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului pot fi înlocuite cu declarații 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.*

4. Bibliografie:

Acte normative în domeniul serviciul public

- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25/ 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;

Acte normative în domeniul administrației publice locale

- Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă

Acte normative în domeniul de specialitate:

- Legea nr. 156/2007 cu privire la organizarea serviciului civil (de alternativă);
- Legea nr. 271/1994 cu privire la protecția civilă;
- Hotărârea Guvernului nr. 865/2008 privind unele măsuri de executare a Legii nr. 156-XVI din 6 iulie 2007 cu privire la organizarea serviciului civil (de alternativă).

Copiile documentelor se prezintă legalizate notarial sau împreună cu documentele originale, pentru a se putea verifica veridicitatea lor.

Concursul va avea loc în cadrul Consiliului raional Sîngerei și va include în mod obligatoriu proba scrisă și interviul.

Actele vor fi depuse la Consiliul raional Sîngerei, str. Independenței, 111, bir. 205 (Secția Juridică și Resurse Umane)

Informații suplimentare la tel. 067455733.

E-mail: consiliul.raional-singerei@apl.gov.md

„Întocmit”

Specialist principal, Secția Juridică și Resurse Umane

Angela MIHALIUC