



Vasile Moroi,  
pretor

## A N U N Ţ

Pretura sectorului Buiucani (mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 2)  
**anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior în cadrul Secției administrație publică locală a Preturii sectorului Buiucani**

### Scopul general al funcției:

Organizarea și asigurarea transparenței decizionale a activității preturii, gestionarea sistemului informatic de management al preturii, consolidarea relațiilor de colaborare cu instituțiile statale din țară .

### Sarcinile de bază:

1. Coordonarea procesului de donare a sângelui în sector;
2. Întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor operative și ordinare organizate în cadrul preturii;
3. Antrenarea cetățenilor la soluționarea problemelor de interes comun;
4. Participarea la acțiunile tehnico-organizatorice în procesul de pregătire și desfășurare a scrutinelor electorale, conform programelor stabilite.

**Nivelul funcției:** (C-67), funcție publică de execuție

### Condițiile de participare la concurs:

#### Condiții de bază :

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- 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 sînt 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, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g<sup>1</sup>) 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;
- 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 : licențiat în domeniul administrație publică, drept.*

*Experiență profesională: 6 luni;*

#### ***Cunoștințe:***

cultură generală;

cunoașterea legislației în vigoare în domeniul serviciul public;

cunoașterea la perfecție a limbii române în limita cerințelor funcției deținute;

cunoștințe de operare a programelor la calculator: Word, Excel, Internet.

***Abilități:*** lucrul cu informația, comunicare eficientă orală și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările, spirit de observație și analiză, gândire ordonată, tact și pricepere în lucru cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, capacitatea de a lucra în echipă.

***Atitudini/comportamente:*** conduită morală și profesională desăvârșită, responsabilitate, obiectivitate, competență, confidențialitate, imparțialitate, inițiativă, tendință către dezvoltare profesională continuă.

#### **Lista documentelor ce urmează a fi prezentate:**

Formularul de participare (se anexează);

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;

Certificatul medical ( după caz);

Cazier juridic.

#### **Note:**

- Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

- Cazierul juridic poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

#### **Bibliografia concursului:**

– Codul electoral al RM

– Legea nr. 436 /2016 „Privind administrația publică locală”;

– Legea nr.136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău” ;

– Legea nr. 158/ 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

– Legea nr. 25 /2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public” ;

– Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Data limită de depunere a documentelor: 25 martie 2025

#### **Locul desfășurării concursului.**

Locul depunerii documentelor de participare și desfășurare la concurs este mun. Chișinău, str.M.Viteazul, 2 bir.410.

Telefoane de contact – 022 29.50.67

E-mail – buiucani@pmc.md

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor –

**Ana Dimitraș**, specialist principal, Serviciul resurse umane,