

Pretura sectorului Ciocana
(mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn 4/3)

ANUNȚ
cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante
de Specialist principal, Secția asistență juridică

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.201 din 11.03.2009, Pretura sectorului Ciocana anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de:

- **Specialist principal, Secția asistență juridică**

Scopul general al funcției: Asigurarea coordonării activității juridice a Comisiei administrative de pe lângă Pretura sectorului Ciocana.

Sarcinile de bază ale funcției:

- Organizarea activității Comisiei administrative de pe lângă Pretura sectorului Ciocana, reprezentarea preturii în instanțele de judecată și alte organe de drept.
- Efectuează lucrările de secretariat ale Comisiei administrative; examinează procesele-verbale remise în adresa Comisiei administrative și supraveghează aplicarea sancțiunilor contraveniențelor, conform legislației în vigoare;
- Perfectează Hotărârile Comisiei Administrative și monitorizează executarea acestora;
- Reprezintă Pretura în instanțele de judecată și alte organe de drept.
- Examinează petițiile parvenite (în caz de necesitate cu ieșire la fața locului) și întocmește răspuns în scris în termenii stabiliți.
- Acordarea asistenței juridice funcționarilor preturii și cetățenilor.

Condițiile de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 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 conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite 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 pentru participare la concurs:

- Studii Superioare, de licență sau echivalente, în drept;

- Minimum 1 an de experiență profesională în domeniu;
- Cunoașterea legislației în vigoare;
- Cunoștințe de operare la calculator : Word, Excel, Power Point, Internet;
- Abilități de planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, lucru cu informația, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.
- Atitudini/comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate.

Documente ce urmează a fi prezentate:

- a) Formularul de participare;
- 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) Cazier judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- e) Copia carnetului de muncă sau alte acte care atestă vechimea în munca.

Notă:

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.

Cazierul judiciar 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.

Termenul și modalitatea de depunere a documentelor:

Data-limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este – 09.12.2022, ora 16:30.

Dosarul de concurs poate fi depus personal sau expediat prin poștă la adresa: mun.Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn 4/3 (Pretura sectorului Ciocana, bir.32, Serviciul resurse umane), sau la adresa de e-mail: info@pretura.ciocana.md

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor: Silvia GUȚU, specialist principal, Serviciul resurse umane, tel. de contact: (022) 33 19 37.

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova
2. Codul civil al RM
3. Codul de procedură civilă
4. Codul administrativ
5. Codul muncii al RM
6. Codul contravențional
7. Legea nr. 199 din 16.07.2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică
8. Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale
9. Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional
10. Legea nr. 158 din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
11. Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
12. Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală
13. Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informații;
14. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
15. Legea nr. 136 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău;
16. Hotărârea Parlamentului nr. 55/2010 privind aprobarea Regulamentului comisiei administrative;
17. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 4/4 din 13.12.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, organigramei-tip,efectivului-limită al statelor de personal și structurii preturilor de sector”.