

 Aprob:
Sinilga SCOLNIC,
Pretor al sectorului Ciocana
01.08.2020

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

ANUNȚ
cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante
de Specialist superior, Secția social-economică

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 superior, Secția social-economică;**

Scopul general al funcției: Asigurarea realizării sarcinilor de bază ale Secției social – economice (coordonarea, organizarea, monitorizarea și controlul activităților sociale în sector)

Sarcinile de bază ale funcției:

1. Monitorizarea realizării programelor naționale și municipale în domeniul social la nivel de sector;
2. Organizarea activităților de analiză, informare și promovare a bunelor practici în domeniul social la nivel de sector;
3. Participarea la organizarea activităților sociale în colaborare cu direcțiile serviciile specializate, organizațiile obștești, filantropice și agenții economici;
4. Participarea la organizarea, desfășurarea și controlul activităților de comerț în sector;
5. Constată și întocmește procese-verbale ca agent constator cu privire la contravenții conform art. 273 pct. 9), 9 1), 11), 15) și 16) „Încălcarea regulilor de comerț”, art. 181 „Încălcarea regulilor de asigurare a curățeniei” din Codul contravențional al Republicii Moldova. Moldova.

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, de regulă, în domeniul economic, administrației publice, drept;
- Minimum 6 luni de experiență profesională în domeniu;
- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoștințe de operare la calculator : Word, Excel, PowerPoint, 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.
- Responsabilități: are obligația de a respecta legislația în vigoare, actele de ordin intern, deciziile pretorului, vicepretorului de sector și a sefului de Secție.
- Răspunde de exercitarea atribuțiilor sale de serviciu în strictă conformitate cu legislația în vigoare.
- Răspunde de reflectarea corectă și obiectivă a stării de lucruri la întocmirea informațiilor, dărilor de seamă, scrisorilor oficiale.
- Răspunde de calitatea materialelor elaborate și a sarcinilor realizate în termenii stabiliți.

Documente ce urmează a fi prezentate::

- a) *Formular de participare (Anexa la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs – Anexa nr.1 la HG nr.201 din 11.03.2009);*
- 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.*

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, care va include proba scrisă și interviul este – 18.09.2020, inclusiv.

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:

Evdochia CIUBAȘENCO, specialist principal, Serviciul resurse umane, tel. de contact: (022) 33 19 37

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ;
3. Codul contravențional;
4. Legea nr. 136 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău;
5. Legea nr. 158 din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
6. Legea nr. 133 din 13.06.2008 cu privire la ajutorul social;
7. Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
8. Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
9. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informații;
10. Legea nr. 231 din 23.09.2010 privind comerțul interior;
11. Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
12. Legea nr. 136 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău;
13. Legea nr. 138 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1141 din 04.10.2006 cu privire la modul de gestionare a Registrului de reclamații;
15. Hotărârea Guvernului nr. 159 din 14.02.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului material;
16. 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”.