

Rezumatul funcției

Specialist superior

Autoritatea: Consiliul Raional Orhei

Funcția publică vacantă: C59 Specialist superior

Data limită de aplicare - 07.10.2024, 17:00

Localitate: OR.ORHEI

Tip de angajare: Perioadă nedeterminată

Domeniu: Altele

Unitati disponibile: 1

Data publicării: 16.09.2024

Data limită de aplicare: 07.10.2024, 17:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului:

Scopul funcției publice de specialist superior este de a construi, menține și îmbunătăți relații dintre persoanele fizice și subdiviziunile Consiliului raional prin intermediul unei comunicări eficiente și transparente.

Salariul de funcție

De la 6090 Lei (brut)

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- Asigurarea primirii și înregistrării petițiilor persoanelor fizice, transmiterii petițiilor spre soluționare subdiviziunilor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu indicarea termenului de expediere a răspunsului.
- Organizarea desfășurării programului de audiență a cetățenilor de către președintele, vicepreședinții raionului și conducătorii subdiviziunilor subordonate.
- Organizarea și sistematizarea măsurilor săptămânale ale consiliului raional și subdiviziunilor subordonate, în baza informațiilor prezentate de către conducătorii subdiviziunilor.
- Gestionarea registrului de evidență a dispozițiilor președintelui raionului primite spre executare de către funcționarii publici și specialiștii din subordine și informarea conducerii despre executarea lor.
- Acordarea asistenței metodologice și consultative subdiviziunilor Consiliului raional și autorităților publice locale în domenii ce țin de competența sa.
- Elaborarea proiectelor de decizii ale consiliului raional și de dispoziții ale președintelui raionului în domeniul de competență.

Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată

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 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 sânt 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 săvârșite cu intenție;
- a. 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:

- abilitați de utilizare a computerului;

- 6 luni de experiență profesională în domeniu, în conformitate cu prevederile Legii pentru aprobarea clasicatorului unic al funcțiilor publice, nr. 155 din 21.07.2011.

Documente ce urmează a fi prezentate:

Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (descarcă aici)

Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.

Copia buletinului de identitate

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.

Copiile diplomelor de studii și, după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare

Documente ce atestă experiența profesională sau Declarația pe propria răspundere

Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 pot fi înlocuite cu declarația pe propria 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.

Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să

completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Modalitatea de depunere a documentelor:

E-mail

Poștă

Personal

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova.
2. Codul administrativ al RM nr.116/2018
3. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
4. Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.
5. Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
6. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
7. Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
8. Hotărârea Guvernului nr. 208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova
9. Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Persoana de contact

Nume/Prenume: Grecu Irina

Telefon: 0235/20665

Email: ipoghiba@gmail.com

Adresa: str. Mihai Eminescu nr. 2, et. III, bir. 305