

Rezumatul funcției

specialist principal

Autoritatea: Consiliul Raional Orhei

Funcția publică vacantă: C65 Specialist principal/specialistă principală

Data limită de aplicare - 19.10.2026, 17:00

Localitate: OR.ORHEI

Tip de angajare: Perioadă nedeterminată

Domeniu: Administrație publică și servicii publice

Unitati disponibile: 1

Data publicării: 29.09.2026

Data limită de aplicare: 19.10.2026, 17:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului:

Asigurarea transparenței activității Consiliului raional, a comunicării eficiente cu cetățenii, societatea civilă și mass-media, precum și coordonarea activităților de informare publică, protocol și organizare a evenimentelor oficiale ale instituției.

Salariul de funcție

De la 7900 Lei

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

- Implementarea politicilor, programelor naționale și raionale privind transparența în procesul decizional.
- Coordonarea activităților legate de comunicarea internă și externă a instituției, inclusiv gestionarea relațiilor cu mass-media și publicul prin intermediul paginilor oficiale.
- Asigurarea transparenței în activitatea consiliului raional și subdiviziunile subordonate, prin informarea societății civile și oferirea asistenței solicitanților în baza cererilor de acces la informațiile oficiale.
- Planificarea și coordonarea evenimentelor protocolare și oficiale organizate de instituție, asigurând respectarea standardelor și cerințelor protocolului.
- Elaborarea, redactarea și machetarea comunicatelor de presă și informațiilor de interes public cu diseminarea ulterioară prin intermediul canalelor oficiale de comunicare.
- Elaborarea documentației de justificare privind utilizarea mijloacelor financiare în evenimentele oficiale.

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:

- 1 an de experiență profesională în domeniu și posedă abilități de utilizare a computerului, 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

Personal

Bibliografia concursului:

I. Acte normative

1. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994.
2. Codul administrativ al Republicii Moldova 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. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.
6. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.
7. Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

II. Surse de informare

1. Portalul oficial al Consiliului raional Orhei – pentru informații privind activitatea Consiliului raional, proiectele și deciziile adoptate, transparența decizională și comunicarea instituțională: www.or.md
2. Portalul oficial de legislație al Republicii Moldova – e-Lex – baza de date pentru consultarea actelor normative în vigoare: www.legis.md
3. Portalul oficial al Guvernului Republicii Moldova – informații privind cadrul normativ și politicile publice: www.gov.md.

Persoana de contact

Nume/Prenume: Grecu Irina

Telefon: 0235/20665

Email: ipoghiba@gmail.com

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