



REPUBLICA MOLDOVA
Consiliul Raional Șoldănești
Președintele Raionului Șoldănești
Republic of Moldova, District Council Soldanesti, President of the district Soldanesti
MD-7201, Republica Moldova, or.Șoldănești, str.31 August ,I
Tel.(272)2-26-50 <https://soldanesti.md/>
Email:consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md



DISPOZIȚIE nr. 44-RU

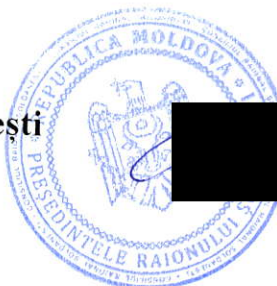
Din 03 februarie 2025

Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante

În conformitate cu prevederile art.54 alin.(1),(3²) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art.28 și art.29 din Legea nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 cu modificările și completările ulterioare și în temeiul Dispoziției președintelui raionului Șoldănești nr. 25-RU din 14 ianuarie 2025 *Cu privire la demisia din funcție publică de execuție*, DISPUN:

1. Se declară temporar vacantă și se anunță concurs, din data de 04 februarie 2025, pentru funcția publică de execuție – specialist principal din cadrul Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri;
2. Se aprobă textul anunțului, bibliografia și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, (anunțul se anexează).
3. Posibilități de ocupare a funcției publice de execuție vacantă, - specialist din cadrul Secției administrație publică prin promovare sau transfer, nu există.
4. Prezenta Dispoziție intră în vigoare de la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

**Președinta
raionului Șoldănești**



Aliona PÎNZARI

Ex. Specialist principal SRU
Tel. 0 272 25460



APROBAT:
Dispoziția nr. 44-RU din 03.02.2025
Președintele raionului Șoldănești
Aliona PÎNZARI--

ANUNT!

Aparatul Președintelui raionului Șoldănești anunță concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă - **Specialist principal din cadrul Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri**

Scopul general al funcției:

Contribuirea la asigurarea implementării politicilor privind procesul de elaborare a proiectelor și atragerii investițiilor în localitățile raionului

Sarcinile de bază:

- Monitorizarea, controlul și evaluarea procesului de implimentare a politicii din domeniul administrat;
- Implementarea și realizarea politicii statului privind procesul de elaborare a proiectelor și atragerii investițiilor în localitățile raionului
- Acordarea asistenței metodice și practice în domeniul său de activitate;
- Elaborarea Buletinului Informațional lunar privind sursele de finanțare, granturi-naționale și internaționale;
- Organizarea și desfășurarea seminarelor, ședințelor, meselor rotunde cu subiecte ce țin de domeniul proiectelor investiționale;
- Elaborarea și prezentarea informațiilor în adresa organelor ierarhic superioare și finanțatorilor naționali și internaționali;
- Examinarea calitativă și la termen a scrisorilor, petițiilor cu subiecte din domeniu.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Cunoaște limba română scris și vorbit;
- Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice.

Cerinte specifice:

Studii:

- Superioare licentiate;
- **Experiență profesională:** se admite participarea la concurs a persoanelor cu o vechime în muncă nu mai mică de 1 an de experiență profesională în domeniu, constituie un avantaj experiența în APL

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea modului de funcționare a autorității publice;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel;
- cunoașterea limbii de stat la nivel avansat citit/scris/vorbit.
- Cunoașterea limbii engleze la nivel citit/scris/vorbit

Abilități:capacități de sistematizare a informației, comunicare eficientă, argumentare, prezentare, planificare, consultare, organizare, elaborare a documentelor; instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate executare, punctualitate, responsabilitate, disciplină, flexibilitate, tendința spre dezvoltare profesională continuă.

Persoanele interesate pot depune personal/prin e-mail Dosarul de concurs:

- 1.Formularul de participare; *
- 2.Copia buletinului de identitate;
- 3.Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4.Copia carnetului de muncă;
- 5.Certificatul medical, după caz;
- 6.Cazierul judiciar;
- 7.Certificatul de cazier privind integritatea profesională

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 04 martie 2025

telefon – 0/272/2-54-60

persoana de contact – Vladimir Corețchi

• **Bibliografia concursului:**

• **Acte normative în domeniul serviciului public**

- Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public

• **Acte normative în domeniul administrației publice locale**

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică
- Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă

• **Acte normative în domeniul de specialitate**

- Legea Nr. 174 din 11-11-2021 privind mecanismul de examinare a investițiilor de importanță pentru securitatea statului
- Hotărârea Guvernului Nr. 684 din 29-09-2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la proiectele de investiții capitale publice

Alte surse de informare

- Codul Muncii, Codul Administrativ. etc.

**Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.soldanesti.md sau solicitat la sediul autorității publice.*

***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 pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*