***APROBAT:***

***Dispoziția nr. 20-RU din 20.01.2025***

**ANUNȚ !**

Aparatul Președintelui raionului Şoldăneşti *în conformitate cu prevederile pct.50 lit. ,,a,, al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009,* ***prelungește concursul*** pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacantă - ***specialist din cadrul Secției Administrațíe Publică***

**Scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la realizarea ideii eficientizării conexiunii între autoritățile publice locale de toate nivelele prin implementarea, promovarea politicii de stat în domeniul administrației publice locale și în organizarea activităților Consiliului raional și Aparatului președintelui.

**Sarcinile de bază:**

Eficientizărea conexiunii între Consiliul raional și autoritățile publice locale de toate nivelele în implementarea, promovarea politicii de stat în domeniul administrației publice locale.

Participarea la organizarea activităților Consiliului raional și Aparatului președintelui.

Acordarea asistenței metodologice și practice la elaborarea documentelor în domeniul politicii respective.

Contribuie prin organizarea tehnică la desfășurarea ședințelor CR.

Examinarea calitativă și în termen a scrisorilor, petițiilor cu subiecte din domeniu.

**Condiţiile de participare la concurs:**

**Condiţii de bază:**

Deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;

Posedarea limbii române;

Neatingerea vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;

Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvîrşite cu intenţie;

Neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice.

**Cerinţe specifice:**

*Studii:* superioare licenţiate.

*Cunoştinţe:*

cunoaşterea legislaţiei în domeniu;

cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel;

cunoaşterea limbii române la nivel avansat citit/scris/vorbit.

*Experienţă profesională*: se admite participarea la concurs a persoanelor cu o vechime în muncă nu mai mică de 1 an de experienţă profesională în domeniu, constituie un avantaj experiența în APL.

*Abilităţi:* capacităţi de sistematizare a informaţiei, comunicare eficientă, argumentare, prezentare; planificare, consultare, organizare, elaborare a documentelor; instruire, motivare, mobilizare de sine şi a echipei, soluţionare de probleme.

*Atitudini/comportamente:* respect faţă de oameni, spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate executare, punctualitate, responsabilitate, disciplină, flexibilitate, tendinţa spre dezvoltare profesională continuă.

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

- formularul de participare; \*

- copia buletinului de identitate;

- copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;

- copia carnetului de muncă; \*\*

- certificatul medical, după caz;

- cazierul judiciar; \*\*\*

- certificatul de cazier privind integritatea profesională.

*Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs –* ***24 martie 2025***

Telefon de contact: – **0 272** **2 54 60**

e-mail – **consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md**

adresa poştală –

persoana de contact – **Vladimir Corețchi**

**Bibliografia concursului:**

Acte normative în domeniul serviciului public

- Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public.

- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public.

- Legea nr.90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea şi combaterea corupţiei.

Acte normative în domeniul administraţiei publice locale

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală,

- Legea nr. 764 din 27 decembrie 2001 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova,

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

 Acte normative în domeniul de specialitate

- Legea privind statutul alesului local nr.768 –XV din 02.02.2000,

- Legea nr. 199 din 16 iulie 2010 Cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

 Alte surse:

- Codul Administrativ al Republicii Moldova.

*\*Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web* [*www.soldanesti.md*](http://www.soldanesti.md/) *sau solicitat la sediul autorităţii publice.*

*\*\*Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.*

*\*\*\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia 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 sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.*