



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 ,1

Tel.(272)2-26-50 <https://soldanesti.md/>

Email:consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md



DISPOZIȚIE nr. 302-RU

Din 02 septembrie 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, alin.1 lit. a) 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 nr.154-RU din 05 iulie 2025 *Cu privire la transfer*, **DISPUN:**

- I. Se anunță concurs, din data de 03 septembrie 2025, pentru funcția publică de execuție – specialist din cadrul Direcției Agricultură și Alimentație.
- II. Se aprobă textul anunțului, bibliografia și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, (anunțul se anexează).
- III. Se pune în sarcina dnei Botnarenco Lilia, secretara consiliului raional, obligațiunea de a publica pe portalul guvernamental al funcțiilor publice condițiile de desfășurare a concursului.
- IV. Posibilități de ocupare a funcției publice de execuție vacantă, - specialist din cadrul Direcției Agricultură și Alimentație prin promovare sau transfer, nu există.
- V. 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



ANUNȚ !

Comisia de concurs, Aparatul Președintelui raionului Șoldănești în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009, cu modificările și completările ulterioare anunță concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă - *specialist din cadrul Direcției agricultură și alimentație*

Scopul general al funcției:

Contribuirea la eficientizarea implementării politicilor în domeniul agricol și implementarea proiectelor investiționale.

Sarcinile de bază:

1. Implementarea și promovarea politicii agrare în perioada postprivatizării, inclusiv în vederea utilizării tehnologiilor avansate și sporirea productivității în sectorul agroalimentar și implementarea proiectelor investiționale..
2. Monitorizarea pieței resurselor și produselor agroalimentare necesităților și capacităților de producție, păstrare, prelucrare și distribuire a producției de profil.
3. Asigurarea protecției agricultorilor ca proprietari de resurse agricole, angajați sau manageri contra insectării informaționale, fiscale, financiare, comerciale, patrimoniale și de alt gen contra deposedării lor de pământ și patrimoniu.
4. Acordarea asistenței informaționale, metodologice și tehnologice tuturor producătorilor agricoli.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Posedarea limbii române
- Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru unfracțiuni săvârșite cu intenție;
- Neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice.

Cerințe specifice:

Studii:

- Superioare licentiate în agricultură

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel;
- cunoașterea limbii de stat la nivel avansat citit/scris/vorbit.

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

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:

- a) formularul de participare; *
- 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) copia carnetului de muncă; **
- e) certificatul medical, după caz;
- f) cazierul judiciar; ***
- g) certificatul de cazier privind integritatea profesională

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 30 septembrie 2025

telefon – 0 272 25460

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

adresa poștală –

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
- Legea nr.90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției

• Acte normative în domeniul administrației publice locale

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația 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 nr.845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi
- Legea nr.171 din 21.07.2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii

Alte surse de - Codul muncii, Cod 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.*