



## 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. 269-RU

Din 27 iulie 2026

#### Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă

În conformitate cu prevederile art.54 alin.(1),(3<sup>2</sup>) 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, în temeiul Dispoziției Președintelui raionului Șoldănești nr. 411-RU din 17.12.2024 *Cu privire la stabilirea atribuțiilor vicepreședintelui raionului și pct.5 al Dispoziției președintelui raionului nr. 55-RU din 13 februarie 2024 Cu privire la demisia din funcție publică de execuție*, **DISPUN:**

- I. Se anunță concurs, din data de 28 iulie 2026, pentru funcția publică de execuție vacantă, *specialist în domeniul tineretului și sportului din cadrul Secției cultură, tineret și sport*
- 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 Secției administrație publică, prin promovare sau transfer, nu există.
- V. Prezenta Dispoziție intră în vigoare de la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Vicepreședintele  
raionului Șoldănești



Nicolae MÎNDRU

Ex. Specialist principal SRU  
Tel. 0 272 25460



## ANUNȚ !

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 concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă- *specialist în domeniul tineretului și sportului din cadrul Secției cultură, tineret și sport*

### **Scopul general al funcției:**

Contribuirea la implementarea politicii statului și raionului privind monitorizarea și dezvoltarea domeniului culturii, tineretului și sportului în teritoriu.

### **Sarcinile de bază:**

1. Monitorizarea, controlul și evaluarea procesului de implementare a politicii culturale din domeniul administrat.
2. Acordarea asistenței metodologice în domeniul culturii, tineretului și sportului.

### **Condițiile de participare la concurs:**

#### **Condiții de bază:**

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are capacitate deplină de exercițiu și este apt din punct de vedere medical;
- Nu a atins vârsta de 63 ani;
- Lipsa antecedentelor penale;
- Neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice.
- Are cel puțin 1 an vechime în muncă în cadrul unor instituții din domeniul culturii, educației și sportului
- Nu are sancțiuni disciplinare;
- Nu are interdicții de a ocupa anumite funcții

### **Cerințe specifice:**

#### **Studii:**

- Superioare licențiate sau echivalente absolvite în domeniul culturii, educației și sportului.

**Experiență profesională:** se admite participarea la concurs persoanele cu o vechime în muncă nu mai mică de 1 an de experiență profesională în domeniul culturii, educației și sportului.

#### **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu culturii, educației și sportului;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel;
- cunoașterea limbii de stat la nivel avansat citit/scriș/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, diplomatie, 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.\*\*\*

**Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 20 august 2026**

telefon – 25460

e-mail – [consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md](mailto:consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md)

adresa poștală –or. Șoldănești, str.31 august, nr.1

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.16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese

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

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică
- Legea nr.768 din 2 februarie 2000 privind statutul alesului local.

**• Acte normative în domeniul de specialitate**

- Legea culturii nr.413 din 27.05.1999
- Regulamentul-tip al Secției raionale de cultură, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr.283 din 25.09.2003

**• Alte surse de informare**

- Codul muncii, etc.
  - Codul administrativ
- 

*\*Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web [www.soldanesti.md](http://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.*