**Consiliul comunal Baccealia, avînd în vedere funcția publică vacantă de secretar al consiliului, în conformitate cu prevederile Legii 158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a Legii 158 Legii 158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.**

## A N U N Ț Ă repetat

I. Concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de Secretar al consiliului comunal Baccealia.

II. **Scopul general al funcției :** Organizarea eficientă a consilierilor, Consiliului local, managementul eficient al activităţilor Consiliului în vederea asigurării legalităţii şi realizării optime ale obiectivelor acestuia.
-Planificarea şi organizarea desfăşurării şedinţelor Consiliului local;
-Asigurarea comunicării actelor adoptate de Consiliul local;
-Legalizarea şi autentificarea actelor şi documentelor;
-Asigură înştiinţarea convocării consiliului local şi convocarea consiliului local prin compartimente de specialitate;
-Pregăteşte materialele pe marginea problemelor supuse dezbaterii în consiliul local;
-Participă la şedinţele consiliului local;
-Acordă ajutor consilierilor şi comisiilor consiliului local.

III. **Condițiile de participare la concurs:**
- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvîrşite cu intenţie;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;
- posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- este apt din punct de vedere a sănătații pentru exercitarea funcției publice.
- licențiat al unei facultăți de drept, administrație publică sau absolvent al altei facultăți.
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art.64 alin.(1) lit.a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

IV. **Cerințe speciale față de candidați:**
**Experiență profesională :**

Minimum 5 ani stagiu de muncă total, inclusiv 3 ani în domeniul dreptului sau administrației publice, preferabil experiență în serviciul public..

**Cunoștințe:**

- în domeniul administrației publice, legislației civile,
- Cunoașterea limbilor de stat și ruse la nivel avansat (scris/citit/vorbit).
- Posedarea cunoștințelor de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

**Abilități :**

- de lucru cu informația, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, de aplicare a normelor de drept la probleme specifice pentru a elabora soluții optime

**Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistentă la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă

**V. Documente ce urmează a fi prezentate:**

- Formular de participare;
- Copia buletinului de identitate;
- Copia actelor de studii;
- Copiile certificatelor de absolvire acursurilor de perfecționare profesională, dacă sunt;
- Cazier juridic;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal .

**VI. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:** Nenov Claudia,Primar

**VII. Adresa: com Baccealia,rl Căușeni**

**VIII. Modalitatea de depunere a documentelor:**

- Prin poștă, e-mail sau personal.
- Termen de prezentarea 17 , 03, 2024, ora 17.00

**Notă:** *Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.*

*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.*

## *BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI*

- Constituţia Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
- Legea nr.436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr.768 din 02 februarie 2000 privind statutul alesului local;
- Legea nr.457 din 14 noiembrie 2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale;
- Legea nr.239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decisional;
- Legea nr.158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25 din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Codul administrativ al Republicii Moldova, nr. 116 din 19 iulie 2018;
- Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrative;
- Legea nr.764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrative-teritorială a Republicii Moldova;
- Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr.982 din 11 mai 2008 cu privire la accesul la informație;
- Legea nr.199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
- Hotărîrea 201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor legii nr.158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Hotărîrea nr. 208 din 31 martie 1995 pentru aprobarea instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice , adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova.