**Specialist principal, Jurist**

**Domeniu de activitate:**

Justiţie \ Drept

**Funcţia publică vacantă:**

**AUTORITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE LOCALE**: C58. Specialist principal

**Denumire funcţie publică vacantă/Subdiviziune:**

Specialist principal, Jurist

**Data-limită de depunere a documentelor:**

18.12.2020

**Unități disponibile:**

1

**Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei publice vacante, conform fişei postului:**

**Scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la eficientizarea activităţii publice prin asigurarea legalității actelor normative emise de către consiliul orăşenesc și primarul oraşului.

**Sarcinile de bază:**

1. Acordarea asistenţei juridice șefilor subdiviziunilor fără personalitate juridică din subordinea primarului şi Consiliului orăşenesc;
2. Verificarea legalității și avizarea proiectelor de deciziii ale consiliului orăşenesc și a proiectelor dispozițiilor primarului oraşului;
3. Participarea la examinarea cererilor, petițiilor  adresate primarului, vicerimarilor, secretarului și/sau consiliului orăşenesc și la întocmirea răspunsurilor către petiționari;
4. Monitorizarea adoptării modificărilor în actele legislativ-normative în vigoare şi informarea funcționarilor publici din administrația primăriei care activează în domeniul în care este aplicabil actul juridic respectiv.
5. Efectuarea măsurilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii alegerilor parlamentare, locale, referendumurilor, sondajelor, seminarelor, conferințelor în diverse probleme din sfera de competență a organelor administrației publice locale, în condițiile Codului Electoral.

**Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor:**

Basarab Svetlana

**Telefon:**

0265 2 28 01

**E-mail:**

primaria.aneni@gmail.com

**Web site:**

www.anenii-noi.com

**Raion, oraș:**

Anenii Noi

**Adresa:**

or. Anenii Noi, str. Suvorov,6, etajul 1, Ghişeul Unic

**Tip de angajare:**

Pe perioada determinată

**Condiţiile de participare la concurs:**

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova; b) posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege; c) are capacitate deplină de exerciţiu; d) nu a împlinit vîrsta de 63 ani; e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sînt stabilite cerinţe speciale de sănătate; f) are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă; g) 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; h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvîrşite cu intenţie; i) 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; j) nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate. .

**Cerinţe specifice pentru participare la concurs:**

**Studii:** superioare,   studii în drept;
**Experienţă profesională:**cel puțin 2 ani, preferabil experiență în serviciu public;

**Cunoştinţe:**

* cunoaşterea legislaţiei în domeniu;
* Cunoaşterea limbii de stat şi rusă, cunoaşterea limbilor de circulaţie internaţională constituie avantaj;
* Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

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

**Copia buletinului de identitate:** Da**Certificat medical:** Nu**Cazier juridic:** Da**Copia carnetului de muncă:** Da**Alte documente necesare:** -   formularul de participare
-   copia buletinului de identitate
-   copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de
    perfecţionare profesională şi/sau de specialitare;
-   copia carnetului de muncă/după caz - certificate de la CTAS;
-   cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere precum că nu are antecedente penale.
**Notă1:** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile  de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.
**Notă2:**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, veridicitatea documentelor se verifică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

**Modalitatea de depunere a documentelor:**

Prin poștă, email sau personal.

**Bibliografia concursului:**

* Constituţia Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
* Codul administrativ al Republicii Moldova, nr. 116/2018;
* Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003
* Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;
* Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrative;
* Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
* Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;
* Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită  a funcționarului public;
* Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
* Legea nr.16/2008 cu privire la conflictul de interese;
* Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative;
* Legea nr.982/2008  cu privire la accesul la informație;
* Legea  nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
* Hotărârea 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;
* Hotărârea Guvernului nr.1714/2002 cu privire la serviciu juridic al autorităților administrației publice.