

Republica Moldova  
Raionul Criuleni  
PRIMĂRIA COMUNEI  
PAȘCANI

MD-4834 s. Pașcani, rl. Criuleni  
tel. 0248-30-236, 0248-30-238  
C/f 1007601009945  
web.www.pascani.md. e-mail [primpascani@gmail.com](mailto:primpascani@gmail.com).



Республика Молдова  
Криуленский район  
ПРИМЭРИЯ КОММУНЫ  
ПАШКАНЬ

МД- 4834 Пашканы, рн. Криулень  
тел. 0248-30-236, 0248-30-238  
ф/к1007601009945  
web.www.pascani.md. e-mail [primpascani@gmail.com](mailto:primpascani@gmail.com).

## ANUNȚ

### Cu privire la desfășurarea concursului de ocupare a funcției publice vacante de secretar al Consiliului Local Pașcani

Primăria Pașcani, raionul Criuleni, anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de secretar al Consiliului Local Pașcani.

**Data limită de aplicare:** 30.04.2025

**Scopul funcției:** Organizarea activității eficiente a Consiliului Local Pașcani și asigurarea legalității actelor administrative, conform legislației în vigoare. Realizarea atribuțiilor conform legii nr. 436 din 2006 cu privire la Administrația Publică Locală.

#### Sarcinile de bază ale funcției:

- Organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului local;
- Asigurarea legalității actelor adoptate de Consiliul local și a dispozițiilor emise de primar;
- Asigurarea aducerii la cunoștință a deciziilor adoptate de Consiliul local și dispozițiilor emise de primarul localității;
- Gestionarea lucrărilor de secretariat și evidența bunurilor;
- Acordarea ajutorului metodologic consilierilor locali și comisiilor de specialitate;
- Autentificarea documentelor oficiale și alte atribuții prevăzute de legislație sau încredințate de Consiliul local ori de primar.
- Întocmirea și arhivarea documentelor de secretariat;
- Consultarea publicului cu privire la deciziile adoptate;
- Alte atribuții prevăzute de art. 39 din Legea 436/2006 privind administrația publică locală, delegate de Consiliul local ori de primar.

#### Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată.

#### Condițiile de participare la concurs:

- Cetățenia Republicii Moldova;
- Posedarea limbii române și a limbilor oficiale de comunicare interetnică în limitele legii;
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Neîmplinirea vârstei de 63 de ani;
- Aptitudini de sănătate corespunzătoare, conform certificatului medical eliberat de o instituție abilitată;

- Studii superioare în drept, administrație publică sau domenii conexe (se admite participarea la concurs și a persoanelor care sunt în curs de finalizare a ciclului de studii superioare de licență, cu condiția prezentării unui certificat eliberat de instituția de învățământ superior, care atestă finalizarea studiilor)
- În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul de muncă pentru motive disciplinar;
- Fără antecedente penale și fără interdicții de ocupare a funcțiilor publice sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

### **Cerințe specifice pentru participare la concurs:**

#### **Cunoștințe și abilități:**

- Cunoașterea legislației în domeniul administrației publice locale;
- Capacitate de organizare, planificare și analiză a activităților;
- Cunoștințe operare PC (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Navigare Internet);
- Abilități de lucru în echipă și comunicare eficientă.

#### **Documente necesare:**

- Formularul de participare la concurs (descărcat sau generat pe platforma [cariere.gov.md](http://cariere.gov.md));
- Copia buletinului de identitate;
- Copii ale diplomelor de studii și, după caz, certificate de absolvire a cursurilor de perfecționare;
- Documente ce atestă experiența profesională (dacă este cazul);
- Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere.

#### **Modalități de depunere a documentelor:**

- Personal la Primăria comunei Pașcani, raionul Criuleni, str. Sf. Dumitru 28

#### **Bibliografia concursului:**

##### Acte normative în domeniul serviciului public:

- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public

##### Acte normative specifice domeniului de specialitate:

- Hotărârea Guvernului RM nr.2010 din 11.03.2009 cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutului funcționarului public
- Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală
- Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
- Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind aplicarea prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

#### **Opționale: Alte acte normative în domeniul administrației publice locale**

- Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative
- Legea nr.148/2023 privind accesul la informație
- Legea nr.155/2011 pentru aprobarea clasificatorului unic al funcțiilor publice;
- Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Hotărârea Guvernului nr.201/2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
- Codul Muncii al R. Moldova nr.154/2003

- Codul administrativ al RM nr.116/2018
- Codul civil al RM nr.110/2002
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduita a funcționarului public;
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii si a intereselor personale;
- Codul electoral al RM nr.325/2022
- Legea nr.768/2000 privind statutul alesului local
- Hotărârea de Guvern nr.618/1993 pentru aprobarea regulilor de întocmire a documentelor organizatorice si de dispoziție si instrucțiunii-tip cu privire la tinerea lucrărilor de secretariat in organele administrației publice centrale de specialitate si ale autoadministrației locale ale RM