

Domeniu de activitate:

Justiție \ Drept

Funcția publică vacantă:

ORGANE ALE AUTORITĂȚILOR PUBLICE: C01. Consultant principal

Denumire funcție publică vacantă/Subdiviziune:

Consultant principal în Secția drept privat a Direcției juridice

Data-limită de depunere a documentelor:

22.01.2021

Unități disponibile:

1

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

SCOPUL FUNCȚIEI:

Asigurarea juridică a exercitării de către Președintele Republicii Moldova a atribuțiilor sale constituționale.

SARCINILE DE BAZĂ:

- 1) Realizarea activităților necesare emiterii decretelor de către Președintele Republicii Moldova referitoare la promulgarea legilor și a dreptului la inițiativă legislativă în domeniul dreptului privat;
- 2) Realizarea activităților necesare exercitării de către șeful statului a prerogativelor sale constituționale în domeniile de competență;
- 3) Reprezentarea Președintelui Republicii Moldova și Aparatului Președintelui Republicii Moldova în relațiile cu alte autorități publice și în fața instanțelor de judecată.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Lupoi Olga

Telefon:

(022) 265-248

E-mail:

o.lupoi@prm.md

Web site:

www.presedinte.md

Raion, oraș:

Chișinău, CHIȘINĂU

Adresa:

bd.Ștefan cel Mare 154

Tip de angajare:

Pe perioada nedeterminată

Condițiile de participare la concurs:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- cunoaște una din limbi de circulație internațională la nivel B1;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
- are studii superioare absolvite cu diplomă de licență prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) din Legea nr.158/2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice va include proba scrisă și interviul. Vor fi admiși la interviu candidații care vor obține la proba scrisă nota finală nu mai jos de 6. Candidații care vor obține la interviu nota finală mai jos de 6, vor fi excluși din concurs. Învingător al concursului se va considera candidatul care va obține cea mai mare notă finală.

Cerințe specifice pentru participare la concurs:

- cel puțin 2 ani de experiență profesională în domeniile relevante sarcinilor funcției;
- studii superioare de licență în domeniul dreptului;
- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
- abilități de utilizare a computerului: Word, Excel, Internet, PowerPoint, poșta electronică.

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 (poate fi descărcat de pe pagina web);
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- documente ce atestă experiența profesională în domeniu (copia carnetului de muncă/ adeverințe semnate de conducătorii și contabilii șefi ai instituției, adeverite prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție) care confirmă vechimea în muncă);

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. 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.

Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, candidatul este obligat să prezinte documentele originale la data desfășurării probei scrise, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Modalitatea de depunere a documentelor:

Prin poștă, email sau personal.

Bibliografia concursului:

CONSTITUȚIA REPUBLICII MOLDOVA

Codul administrativ al Republicii Moldova

Codul civil al Republicii Moldova

Codul penal al Republicii Moldova

Codul jurisdicției constituționale

LEGEA nr.1111/1997 privind asigurarea activității Președintelui Republicii Moldova

LEGEA nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică

LEGEA nr.80/2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică

LEGEA nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

LEGEA nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public

LEGEA nr.100/2017 cu privire la actele normative

LEGEA nr.317/1994 cu privire la Curtea Constituțională

LEGEA nr.595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova

LEGEA nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional

LEGEA nr.982/2000 privind accesul la informație

HOTĂRÎREA Guvernului nr.386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice

DECRETUL nr.1090/2019 privind aprobarea Regulamentului Aparatului Președintelui Republicii Moldova