



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAȘI
PRIMARUL COMUNEI SIPOTENI

MD 4438 , Republica Moldova, Raionul Călărași, comuna Sipoteni , str.31 august, tel. (0244)76236, fax. (0244)76725
e-mail: infosipoteni@gmail.com <http://sipoteni.comuna.md/>

DISPOZIȚIA Nr. 42
Din 11 iunie 2024

„Cu privire la anunțarea concursului pentru funcția vacantă de specialist principal/specialistă principală în atragerea investițiilor la primăria com.Sipoteni. “

Ținând cont de faptul că specialistul principal în atragerea investițiilor s-a eliberat prin transfer la altă instituție și funcția se declară vacantă, În conformitate cu art. 29 (2), art. 32 (1) al Legii nr. 436/2006 cu privire la administrația publică locală;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 201 /2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/ 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Anexa nr.1 Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs,

DISPUN:

1. Se anunță concurs pentru suplinirea funcției vacante pe perioadă nedeterminată *de specialist principal în atragerea investițiilor* al Primăriei comunei Sipoteni , la sediul Primăriei com.Sipoteni, str. 31 August.
2. Secretarul consiliului d-na. Rață Elena cu cel puțin 20 de zile înainte de data desfășurării concursului, v-a asigura publicarea anunțului de concurs, care cuprinde condițiile de desfășurare a concursului, pe portalul guvernamental al funcțiilor publice , pe pagina oficială- web a Primăriei și pe panourile de informații de pe teritoriul com.Sipoteni.
3. La funcția de *specialist principal (în atragerea investițiilor)* al Primăriei comunei Sipoteni poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:
 - 3.1. deține cetățenia Republicii Moldova;
 - 3.2. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
 - 3.3. are capacitate deplină de exercițiu;
 - 3.4. are studii superioare de licență sau echivalente (medii speciale) în domeniu (cunoașterea programelor de lucru la calculator WORD, EXCEL,etc și abilități de exploatare a paginilor web în scop de căutare a potențialilor finanțatori);
 - 3.5. are cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniu.
 - 3.6. nu a atins vârsta necesară obținerii dreptului de pensionare pentru limită de vîrstă;
 - 3.7. este apt din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea funcției conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
 - 3.8. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
 - 3.9. 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.

- 3.10. 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.
- 3.11. în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 3.12. cunoaște legislația în domeniu;
- 3.13. deține cunoștințe de operare la calculator (obligatoriu).

4. Candidații pentru ocuparea funcției vacante pe perioadă nedeterminată *de specialist principal în atragerea investițiilor* depun personal sau prin reprezentant, în termen de 20 zile calendaristice din ziua publicării anunțului dosarul de participare la concurs care cuprinde următoarele acte obligatorii:

- 4.1. Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante pe perioadă determinată, conform Anexei la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs aprobat prin HG nr.201/2009 ;
- 4.2. Copia actului de identitate;
- 4.3. copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4.4. Copia documentelor ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- 4.5. Certificatul de absolvire a cursurilor de perfec. profes. și/sau de specialitate (dacă sunt);
- 4.6. Certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- 4.7. Cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere.
- 4.8. documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Notă: Certificatul medical, cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere.

În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

5. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, recomandări. În cazul în care dosarul de concurs se depune personal sau prin reprezentant, actele necesare pot fi autentificate de notar, „certIFICATE” „corespunde cu originalul” de către subdiviziunea resurse umane a unității în care candidatul activează sau prezentate în copii împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În cererea de participare la concurs se indică și lista actelor depuse , cu numerotarea fiecărei file.

Actele pentru participare la concurs vor fi depuse la Primăria com.Sipoteni,r-nul. Călărăși, str. 31 August . Concursul va avea loc în cadrul Primăriei com. Sipoteni. Telefon pentru informații: 0244-76-2-36. 0244-76-2-38

6. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.
7. Prezenta dispoziție se va aduce la cunoștința publicului în termenii stabiliți de legislația Republicii Moldova și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

Primarul com. Sipoteni,

Vasile RAȚA