

Rezumatul funcției

specialist superior în cadrul primăriei orașului Telenеști

Autoritatea: Primăria orașului Telenеști

Funcția publică vacantă: C74 Specialist superior/specialistă superioară

Data limită de aplicare - 16.03.2026, 16:00

Localitate: OR.TELENESTI

Tip de angajare: Perioadă nedeterminată

Domeniu: Justiție/Drept

Unitati disponibile: 1

Data publicării: 25.02.2026

Data limită de aplicare: 16.03.2026, 16:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului:

Asigurarea respectării legislației în vigoare în cadrul administrației publice locale.

Salariul de funcție

De la 6900 Lei

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- a. Reprezentarea, intereselor Primăriei și consiliului orașului Telenеști în instanțele judecătorești și alte instituții cu atribuții jurisdicționale;
- b. Examinarea demersurilor autorităților, persoanelor juridice, petițiilor cetățenilor adresate APL;
- c. Elaborarea proiectelor de acte cu caracter normativ și a avizelor privind legalitatea proiectelor de decizie și dispoziție, cu titlu de recomandare;
- d. Acordarea consultațiilor și asistenței juridice angajaților Primăriei orașului, consilierilor și conducătorilor instituțiilor publice din subordinea acesteia

Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată

Condițiile de participare la concurs:

- a. deține cetățenia Republicii Moldova;
- b. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c. are capacitate deplină de exercițiu;
- d. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e. este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt

stabilite cerințe speciale de sănătate;

- f. are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g. 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 individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- a. 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;
- j. 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.

Cerințe specifice pentru participare la concurs:

Studii : Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (domeniul juridic).

Experiență profesională: preferabil experiență profesională în domeniul juridic.

Cunoștințe: în domeniul dreptului, administrației publice, legislației civile, funciare, muncii. Posedă cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Abilități: de lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, 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, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Documente ce urmează a fi prezentate:

Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (descarcă aici)

Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.

Copia buletinului de identitate

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, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Copiile diplomelor de studii și, după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare

Documente ce atestă experiența profesională sau Declarația pe propria răspundere

Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 pot fi înlocuite cu declarația pe propria 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.

Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere

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.

Documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar

Conceptul de dezvoltare instituțională

Modalitatea de depunere a documentelor:

E-mail

Poștă

Personal

Bibliografia concursului:

- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Lege nr. 154/2003 Codul Muncii, Lege nr. 1107/2002 Codul Civil.
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Legea nr1308/1995 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului
- Hotărîrea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Codul de procedură civilă a Republicii Moldova nr.225/2003
- Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018

Persoana de contact

Nume/Prenume: Nastas Nicolae

Telefon: (0258)22088

Email: nicolaens@gmail.com

Adresa: strada 31 August 1989, nr 8, primăria orașului Telenеști