APROB:
Președintă a raionului Strășeni

Mariana DÎMCENCO

„ 19 " octombrie 2026

A V I Z

Președintele raionului prelungește concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante în Serviciul juridic, subdiviziune a Consiliului raional Strășeni:

specialist principal (termen nedeterminat).

Scopul general al funcției:
Asigurarea juridică a activității autorității și respectarea uniformă a legislației. Asigurarea conformității actelor administrative ale președintelui raionului cât și ale Consiliului raional cu prevederile cadrului legislativ și normativ în vigoare.

Sarcinile de bază:
1. Elaborarea proiectelor de decizii și proiectelor dispozițiilor președintelui raionului;
2. Efectuarea expertizei juridice a proiectelor de decizii, dispoziții ale președintelui raionului, ordinelor, instrucțiunilor și altor acte ale autorității administrației publice de nivelul doi;
3. Reprezentarea, în modul stabilit, a intereselor autorități deliberative și reprezentative de nivelul al doilea, Aparatului președintelui raionului, subdiviziunilor Consiliului raional în instanțele de judecată și alte organe;
4. Acordarea asistenței juridice funcționarilor subdiviziunilor Consiliului raional, autorităților APL de nivelul întâi;
5. Examinarea documentelor, petițiilor și sistematizarea acestora, constituirea și evidența dosarelor proceselor de judecată.

Condițiile de participare la concurs:
Condiții de bază:
a) deține cetățenia Republicii Moldova;
b) posedă limba de stat 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 necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare *(declarație pe propria răspundere)*;
g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
h) nu este privat 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 *(declarație pe propria răspundere)*;
i) 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 *(declarație pe propria răspundere).*
Notă: Certificatul de integritate se solicită de către conducătorul entității publice.

Condiții specifice :
- studii superioare de licență în domeniul dreptului;
- 1 an de experiență profesională în domeniul juridic, jurist, avocat, grefier;
- cunoștințe de utilizare a computerului Microsoft Word, Excel, Internet, PowerPoint.

Abilităţi: de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare.

Atitudini: respect faţă de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparţialitate, disciplină, comunicare eficientă.

Persoanele interesate vor depune personal / prin poştă / prin e-mail dosarul de concurs, care conţine:

a) *formularul de participare;*
b) *copia buletinului de identitate;*
c) *copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;*
d) *copia actelor ce atestă vechimea în muncă;*
e) *cazierul judiciar (sau declaraţie pe propria răspundere);*
f) *certificat de integritate (declaraţie pe propria răspundere);*
g) *declaraţii pe propria răspundere la pct. f, h,i din condiţiile de bază.*

**Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţii pe proprie răspundere la momentul depunerii dosarului, necesar a fi prezentat ulterior (la numirea in funcţie).*
Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Dosarul la concurs poate fi depus până la data de 05 noiembrie 2026, inclusiv, pe adresa - mun. Străşeni, str. Mihai Eminescu, nr. 28, biroul 304 sau expediat pe adresa e-mail - resurseumane304@gmail.com.

Persoana de contact: Stati Natalia, tel: 0237 27909, 0237 23630.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:

Constituţia Republicii Moldova;
Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
Legea nr. 436/2006 privind administraţia publică locală;
Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
Legea nr. 764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova;
Legea nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
Legea nr.133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale;
Legea nr. 148/2023 privind accesul la informaţiile de interes public;
Legea nr. 239/2008 privind transparenţa în domeniul decizional;
Legea integrităţii nr. 82/2017;
Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
Legea nr. 133/2011 privind protecţia datelor cu caracter personal;
Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public.