



APROB:
Președintă a raionului Strășeni

Mariana DÎMCENCO

"06" februarie 2026

AVIZ

Președintele raionului prelungeste 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 autorității 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;
- cunoștințe de utilizare a computerului Microsoft Word, Excel, Internet, PowerPoint.

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

Atitudini: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, comunicare eficientă.

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

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

**Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarații pe proprie răspundere la momentul depunerii dosarului, necesar a fi prezentat ulterior (la numirea în funcție).
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 02 martie 2026, inclusiv, pe adresa - mun. Strășeni, 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:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
- Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
- Legea nr. 436/2006 privind administrația 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 funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea nr. 239/2008 privind transparența în domeniul decizional;
- Legea integrității nr. 82/2017;
- Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.