

## A V I Z

Președintele raionului Cahul anunță repetat desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de **Specialist principal, Secția administrație publică și comunicare** din cadrul Aparatului președintelui raionului.

### I. Scopul general al funcției:

Asigurarea transparenței activității Consiliului, informarea publicului despre deciziile și proiectele lansate de Consiliul Raional, promovarea imaginii Consiliului, comunicarea cu presa și publicul

### II. Sarcinile de bază:

1. **1) de informare**
2. a) asigurarea transparenței privind activitatea autorității;
3. b) facilitarea accesului publicului larg la informația oficială din cadrul autorității;
4. c) monitorizarea presei și a opiniei publice privind inițiativele lansate de Consiliul Raional;
5. **2) de comunicare**
6. a) elaborarea și promovarea strategiilor și planurilor de comunicare;
7. b) consultarea conducerii și a angajaților autorității privind menținerea bunelor relații cu mass-media;
8. c) facilitarea interacțiunii dintre reprezentanții mijloacelor de informare în masă și persoanele cu funcții de răspundere din cadrul autorității;
9. **3) de protocol**
10. a) organizarea acțiunilor de protocol din cadrul Consiliului.

### III. Condițiile de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba moldovenească 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 sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respective;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) al Legii nr.158 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
- i) 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.
- **Studii** superioare de licență preferabil în domeniul administrației publice, relații cu publicul și comunicare, relații internaționale, limbi străine.
- **Experiență profesională** -1 an de experiență profesională în domeniu.
- **Cunoștințe**
  - Cunoașterea legislației în domeniu administrației publice, juridice, filologie.
  - Cunoașterea limbilor de circulație internă, posedarea limbii engleză, franceză, etc.
  - Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel.



- **Abilități:** abilități de analiză, de sinteză și planificare, de elaborare a documentelor, de monitorizare și evaluare, capacitate de organizare și coordonare, consultare, instruire, prezentare, soluționarea problemelor, comunicare eficientă.

#### **IV. Pentru participare la concurs se depun următoarele acte:**

- 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 carnetului de muncă;
- e) certificatul medical - dacă în fișa postului pentru funcția respectivă, sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) cazierul judiciar.
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Note: Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Note: Certificatul medical și cazierul judiciar 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.

Dosarele de participare la concurs pot fi prezentate pe adresa: **or. Cahul, Piața Independenței, nr.2, biroul 410, pînă la 14 august 2020 inclusiv.**

Persoana responsabilă de primirea dosarelor – **Tricolici Tatiana Tel:0299 31410**



**BIBLIOGRAFIA**  
**concursului pentru ocuparea funcției publice de**  
**Specialist principal, Secția administrație publică și comunicare**  
**Aparatul Președintelui raionului Cahul**

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**
  - Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
  - Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
  - Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**
  - Legea nr.435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă
  - Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
  - Legea nr.457 din 14.11.2003 pentru aprobarea regulamentului -cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale
- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
  - Legea nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional
  - Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003
  - Legea nr.317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorităților administrației publice centrale și locale
  - Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informație
  - Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal
  - Hotărârea Guvernului nr.967 din 09.08.2016 cu privire la mecanismul de consultanță publică cu societatea civilă în procesul decizional
  - Hățărârea Guvernului nr.188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua de internet.