

# A V I Z

Consiliul Raional Cahul anunță concurs ocuparea funcției publice vacante de **Specialist principal** din cadrul Direcției agricultură, relații funciare, cadastru și patrimoniu public.

## I. Scopul general al funcției:

*Implimentarea mecanismelor adecvate de utilizare a sistemelor de agricultură durabilă și eficientă.*

## II. Sarcinile de bază:

1. Promovarea politicii, agrare inclusiv consolidarea terenurilor agricole parcelate și cooperarea proprietarilor individuali în vederea utilizării tehnologiilor avansate și sorirea productivității în sectorul agroalimentar și implementarea proiectelor investiționale.
2. Monitorizarea situației privind utilizarea terenurilor cu destinație agricolă și mersul lucrărilor agricole de la semănat până la recoltare.
3. Acordarea asistenței organizatorice la implementarea politicii agrare în teritoriu privind dezvoltarea ramurilor din agricultură, familiarizarea producătorilor agricoli cu bunele practice agricole pentru sporirea fertilității solului.
4. Promovarea dezvoltării sectorului zootehnic din raion, acordarea ajutorului informațional crescătorilor de animale.
5. Efectuarea controlului contractelor de arendă a terenurilor agricole și ținerea registrelor acestora în primăriile raionului.

## III. Condițiile de participare la concurs:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
  - posedă limba română;
  - are capacitate deplină de exercițiu;
  - nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
  - este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată.
  - are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respective superioare în domeniul agriculturii.
  - 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;
  - nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
  - 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.
  - 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.
  - **Experiență profesională** -1 an de experiență profesională în domeniul agriculturii.
  - **Cunoștințe**
- Cunoașterea legislației în domeniu agriculturii, administrației publice;
  - 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) documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative)

e)certificatul medical.

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 19 iulie 2024 inclusiv.**

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

## **BIBLIOGRAFIA**

### **concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de Specialist principal din cadrul Direcției agricultură, relații funciare, cadastru și patrimoniu public.**

#### **Acte normative**

- 1.Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018
2. Legea integrității nr.82/2017
- 3.Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
- 4.Lege privind Codul de conduită a funcționarului public nr.25/2008
- 5.Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- 6.Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional
- 7.Legea nr.982/2000 privind accesul la informație
- 8.Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative
- 9.Legea nr.435/2006 privind descentralizarea

#### *Acte normative în domeniul de specialitate:*

- Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;
- Codul funciar al Republicii Moldova nr.828/1991;
- Legea nr.728/1996 cu privire la pomicultură;
- Legea nr.658/1999 a culturilor nucifere;
- Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice;
- Legea nr.29/2018 privind delimitarea proprietății publice;
- Legea nr.1308/1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului;
- Hotărîrea de Guvern nr.63/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică;
- Hotărîrea de Guvern nr.80/2019 privind aprobarea Programului de stat pentru delimitarea bunurilor imobile, inclusiv a terenurilor proprietate publică, pentru anii 2019–2023;
- Hotărîrea de Guvern nr.1170/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere, schimbare a destinației și schimb de terenuri;

- Hotărârea de Guvern nr.1428/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea și locațiunea/arenda terenurilor aferente;
- Hotărârea de Guvern nr.91/2019 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la valorificarea terenurilor proprietate publică a statului;
- Hotărârea de Guvern nr.136/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere.

**Sursă de informare**

**Legis.md**

**FORMULAR**  
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice

Autoritatea publică \_\_\_\_\_  
Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

<b>Nume</b>		<b>Prenume</b>	
<b>Data nașterii</b>		<b>Domiciliu</b>	
<b>Cetățenia (inclusiv a altor state)</b>			
<b>Telefon</b>	<b>serviciu:</b>	<b>E-mail</b>	
	<b>domiciliu:</b> <b>mobil:</b>	<b>Codul și adresa poștală</b>	

**II. Educație**

**Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea, facultatea</b>	<b>Specialitatea obținută. Diplomă/certificat</b>

**Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea, facultatea</b>	<b>Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat</b>

**Cursuri de perfecționare/specializare relevante:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea</b>	<b>Denumirea cursului</b>	<b>Diplomă/certificat</b>
<b>Titluri științifice</b>				

<b>Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.</b>	
<b>Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.</b>	

### III. Experiența de muncă

<b>Vechimea în serviciul public</b>	
<b>Vechimea în domeniul funcției publice vacante</b>	

#### Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)\*

<b>Perioada</b>	<b>Organizația, localizarea. Postul deținut</b>	<b>Atribuțiile și responsabilitățile de bază</b>

\* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

### IV. Competențe (autoevaluare)

<b>Abilități manageriale</b> (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	<b>Nivel de dezvoltare și manifestare</b>	
	<b>înalt</b>	<b>mediu</b>
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

<b>Abilități profesionale generice</b>	<b>Nivel de dezvoltare și manifestare</b>	
	<b>înalt</b>	<b>mediu</b>
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		

Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați)		

#### V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

#### VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

#### VII. Relații de rudenie

<b>Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă</b>	

### VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

***Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.***

---

*data completării  
formularului*

---

*semnătura*