

**A N U N Ţ**

**Nr.01**

Primăria or.Florești

*(MD-5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfint, nr. 30A)*

anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante  
de specialist principal (atragera investițiilor)

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria or. Florești anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist principal în atragerea investițiilor.

**Scopul general al funcției:**

Realizarea sarcinilor și exercitarea activităților eficiente în domeniul atragerii investițiilor.

**Sarcinile de bază:**

- ❖ Coordonarea și monitorizarea activităților ce țin de atragerea investițiilor;
- ❖ Elaborarea proiectelor inovatoare, atragerea investițiilor de dezvoltare locală;
- ❖ Participarea la determinarea direcțiilor prioritare și elaborarea strategiilor și programelor locale privind dezvoltarea social – economică a localității pe termen mediu și lung.

**Condițiile de participare la concurs:**

Condiții de bază:

a) deține cetățenia Republicii Moldova; b) posedă limba de stat; c) are capacitate deplină de exercițiu; d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă; 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 respectivă; g) în ultimii 3 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 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.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniu economic și/sau juridic.

**Experiență profesională:** experiență de elaborare a proiectelor, a programelor de dezvoltare socio-economică.

**Cunoștințe:**

- ❖ cunoașterea legislației în vigoare în domeniu funcției publice vacante;
- ❖ cunoașterea legislației în vigoare în domeniul APL;
- ❖ cunoașterea la perfecție a limbii de stat;

- ❖ cunoștințe de operare la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet Explorer.

#### **Abilități:**

Abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou, respectarea normelor de etică și conduită profesională.

#### **Atitudini/comportamente:**

Flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomatie, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

#### **Condițiile de muncă :**

- ❖ regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;
- ❖ program de muncă: luni-vineri, orele 8-00 - 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;
- ❖ activitate de birou, ieșiri în teritoriu și deplasări.

#### ***Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs.***

##### ***Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:***

- ❖ formularul de participare (Anexă la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs din HG nr. 201 din 11 martie 2009);
- ❖ copia buletinului de identitate;
- ❖ copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- ❖ copia carnetului de muncă;
- ❖ certificatul medical;
- ❖ cazierul judiciar.

##### **Notă:**

*Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la dala, desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.*

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

#### **Bibliografia concursului:**

Acte normative în domeniul serviciului public:

- ❖ Constituția Republicii Moldova;
- ❖ Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
- ❖ Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- ❖ Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”;
- ❖ Legea nr. 16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”;

- ❖ Legea nr. 90 din 25.04.2008 „Cu privire la prevenirea și combaterea corupției”;
- ❖ Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale”;
- ❖ Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”;
- ❖ Legea nr.982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informație”;
- ❖ etc.

**Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.**

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, este de **10 aprilie 2019**, ora 16.00, sediul Primăriei or. Florești.

**Locul desfășurării concursului.**

Depunerea dosarului cu documentele necesare de participare la concurs și de desfășurare a concursului vor avea loc la sediul Primăriei or. Florești, pe adresa: MD-5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt 30A.

**Telefon de contact** – 0(250) 2-25-74; 0(250) 2-23-38; 068033166.

**E-mail** – [primariafloresti8@gmail.com](mailto:primariafloresti8@gmail.com)

**A N U N Ţ**

**Nr.02**

Primăria or. Florești  
**(MD-5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfint, nr. 30A)**  
anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante  
de specialist superior ( 0,5 unitate) și specialist principal ( 1,0 unitate)

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria or. Florești anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist superior.

**Scopul general al funcției:**

Realizarea sarcinilor și exercitarea activităților eficiente privind activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei în calitate de percepatori fiscali

**Sarcinile de bază:**

- asigurarea evidenței integrale și conforme a contribuabililor ale căror obligații fiscale sînt calculate de SCITL și evidența acestor obligații, cu excepția celor administrate de alte organe;
- întreprinderea măsurilor pentru asigurarea stingerii obligațiilor fiscale;
- examinarea scrisorile, cererile și reclamațiile contribuabililor;
- efectuarea controalelor fiscale, în limitele competențelor;
- contribuirea la tragerea la răspundere pentru încălcări fiscale;
- exercitarea altor atribuții prevăzute expres de legislația fiscală.

**Condițiile de participare la concurs:**

Condiții de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vîrsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
- 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 respectivă;
- g) în ultimii 3 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 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.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniu economic și/sau juridice.  
**Experiență profesională:** experiență lucru în domeniul juridic/economic

**Cunoștințe:**

- ❖ cunoașterea legislației fiscale;
- ❖ cunoașterea legislației în vigoare în domeniul APL;
- ❖ cunoașterea la perfecție a limbii de stat;
- ❖ cunoștințe de operare la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet

Explorer.

**Abilități:**

abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou, respectarea normelor de etică și conduită profesională.

**Atitudini/comportamente:**

Flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomatie, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

**Condițiile de muncă :**

- ❖ regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;
- ❖ program de muncă: luni-vineri, orele 8-00 - 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;
- ❖ activitate de birou, ieșiri în teritoriu și deplasări.

**Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs.**

**Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:**

- ❖ formularul de participare (Anexă la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs din HG nr. 201 din 11 martie 2009);
- ❖ copia buletinului de identitate;
- ❖ copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- ❖ copia carnetului de muncă;
- ❖ certificatul medical;
- ❖ cazierul judiciar.

**Notă:**

*Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la dala, desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.*

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

**Bibliografia concursului:**

Acte normative în domeniul serviciului public:

- ❖ Constituția Republicii Moldova;
- ❖ Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
- ❖ Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- ❖ Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”;
- ❖ Legea nr. 16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interes”;
- ❖ Legea nr. 90 din 25.04.2008 „Cu privire la prevenirea și combaterea corupției”;
- ❖ Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale”;
- ❖ Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”;
- ❖ Legea nr. 982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informație”;
- ❖ Hotărîrea Guvernului nr. 998 din 20.08.2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei;
- ❖ etc.

**Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.**

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, este de **10 aprilie 2019**, ora 16.00, sediul Primăriei or. Florești.

**Locul desfășurării concursului.**

Depunerea dosarului cu documentele necesare de participare la concurs și de desfășurare a concursului vor avea loc la sediul Primăriei or. Florești, pe adresa: MD-5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt 30A.

**Telefon de contact** – 0(250) 2-25-74; 0(250) 2-23-38; 068033166.

**E-mail** – [primariafloresti8@gmail.com](mailto:primariafloresti8@gmail.com)