



Republica Moldova
Raionul Florești
Primăria or. Florești

Республика Молдова
Район Флорешть
Примэрия г.Флорешть

MD 5001, or.Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfint 30A, tel: 0(250) 2-22-44
e-mail: primariafloresti8@gmail.com

DISPOZIȚIE nr. 02-14

Din 11.01. 2023

**Cu privire la anunțarea concursului pentru
ocuparea funcției publice vacante**

Urmare a funcției publice vacante de specialist principal (domeniul resurselor umane) în cadrul Primăriei or. Florești, în temeiul art.29 și art.32 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală; art.28 alin.(1) lit.a), art.29 alin.(1), alin.(2) lit.c), alin.(3) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; pct.5, pct.7-10, pct.48 lit.b) din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin HG nr.201/2009, **DISPUN:**

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în domeniul resurselor umane în cadrul Primăriei or. Florești;
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, conform anexei;
3. Se stabilește termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs până pe data de 30 ianuarie 2023, ora 16.00, sediul Primăriei or. Florești;
4. Secretarul comisiei de concurs va asigura publicarea anunțului pe portalul guvernamental al funcțiilor publice, pe pagina web oficială și, după caz, pe paginile oficiale din rețelele sociale ale Primăriei or. Florești.

Primar de Florești

Ex: Furdui A Tel: 0250 21670

Digitally signed by Gangan Iurie
Date: 2023.01.12 09:21:28 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Iurie GANGAN



APROB:

Gangan Iurie, primar de Florești_____

ANUNT de angajare

Primăria or. Florești anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de: specialist principal (domeniul resurselor umane)

Scopul general al funcției: Gestionarea resurselor umane în relație directă cu procesele de recrutare, angajare, derulare și încetare a raporturilor de muncă ale salariaților.

Sarcinile de bază:

1. Participarea la procesul de realizare a procedurii de completare, aprobare și avizare a structurii, organigramei și efectivului-limită ale Primăriei și instituțiilor subordonate;
2. Administrarea dosarelor personale ale angajaților, registrelor/bazelor de date computerizate privind funcțiile și personalul Primăriei și instituțiilor subordonate;
3. Ținerea evidenței personalului: elaborarea de acte administrative cu privire la raporturile de serviciu/muncă ale angajaților, la instruirea, evaluarea și alte proceduri de personal, etc.

La concurs poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- 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, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- are studiile superioare absolvite;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) 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.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele acte obligatorii:

- formularul de participare la concurs;
- copia actului de identitate;
- copia/copiile/actului/actelor/de studii;
- copia carnetului de muncă sau alte documente ce atestă experiența profesională;
- certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic și neuropsihic, pentru exercitarea funcției;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;

- alte documente relevante.

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul Muncii al Republicii Moldova;
- Codul Administrativ al Republicii Moldova
- Legea Republicii Moldova nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- Legea Republicii Moldova nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Candidații pot depune dosarul de concurs, până la data de 30.01.2023 la Primăria or. Florești, str. Ștefan cel Mare 30 A, biroul nr.24 sau la adresa de e-mail: primariafloresti8@gmail.com.

Date de contact pentru informații suplimentare: tel: 068033166