

Aprobat



Livia Mitrofan, Președintă interimară a  
Judecătoria Chișinău

04.11.2024

**ANUNȚ**  
**JUDECĂTORIA CHIȘINĂU**  
**anunță prelungirea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante**  
**specialist principal în cadrul Secției planificare bugetară și achiziții din cadrul**  
**Direcției financiar-economice**

I. În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Judecătoria Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Grefei Secretariatului, după cum urmează:

**Specialist principal/specialistă principală**

**Scopul general al funcției:** Contribuirea la planificarea și executarea bugetului instanței, prin asigurarea desfășurării procedurilor de achiziții publice și executării contractelor încheiate.

**Sarcinile de bază ale funcției publice:**

- Participarea la elaborarea planului anual al achizițiilor publice.
- Asigurarea organizării și desfășurării procedurilor de achiziție în conformitate cu planul de achiziție, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- Întocmirea contractelor de achiziții publice și asigurarea înregistrării la Trezoreria de Stat.
- Redactarea și avizarea proiectelor acordurilor de modificare a contractelor, somațiilor, notificărilor de rezoluțiune.

**Cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice:**

**Studii:** licențiat în studii juridice și/sau financiar-economice sau echivalentul acestora

**Experiență profesională:** 1 an de experiență profesională în domeniu

**Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației RM;
- cunoașterea limbii de stat, limbile oficiale (după caz) de comunicare interetnice vorbite în teritoriu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet
- cunoașterea platformei achiziții.md va constitui un avantaj

II. Tip angajare: perioadă nedeterminată

III. Salariul: de la 8230 lei (brut)

**IV. CERINȚELE DE BAZĂ PENTRU CANDIDAȚI:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba română;
- 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 sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;

- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g<sup>1</sup>) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite 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.

**V. Persoanele interesate vor depune dosarul de concurs în biroul nr.4, etajul 5, str.Zelinski, 13, mun. Chișinău.**

**VI. Dosarul de concurs mai poate fi depus: prin intermediul oficiului poștal la următoarea adresa: mun. Chișinău, str. Zelinski, 13, biroul nr.4, etajul 5, MD 2038, sau prin e-mail la adresa [jchisinau@justice.md](mailto:jchisinau@justice.md)**

**Dosarul de concurs va conține următoarele acte:**

- a) formularul de participare completat și semnat, conform Anexei la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009;  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=144975&lang=ro](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=144975&lang=ro)
- b) copia de pe buletinul de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii (*cu suplimentul*), după caz, însoțite de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării și copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante;
- d) documente ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu în domeniu (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative), extras al ordinului de angajare și/sau de încetare a raportului de serviciu autentificat, pentru perioada de după 01.01.2019;
- e) cazierul judiciar;
- f) certificatul medical - Formular nr.086 eliberat la un termen de cel mult 30 zile calendaristice;
- g) referința de la ultimul loc de muncă.

**NOTĂ:**

- *Daca cererea de participare este depusă prin intermediul platformei [cariere.gov.md](http://cariere.gov.md) Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.*
- *Copiile de pe documentele specificate la lit. b), c), d) pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității lor.*
- *În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poșta sau e-mail această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, de asemenea, documentele expediate prin adresa de e-mail urmează a fi completate deplin, formularul de participare și declarațiile pe propria răspundere (după caz) să fie semnate de persoana participantă la concurs, să fie scanate și salvate în format pdf.*

**VII. Termenul-limită de depunere a dosarului de concurs:**

**22 noiembrie 2024, ora 16:00**

Date de contact:

Telefon: 022 52 24 24

E-mail: [jchisinau@justice.md](mailto:jchisinau@justice.md)

Adresa poștală: Judecătoria Chișinău str. Zelinski, 13, etajul 5, bir. 4

*Persoana de contact:* Masalov Silvia, șefă secție interimară în cadrul Direcției resurse umane, desemnată în funcție de secretară a Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante.

**VIII. Lista bibliografiei, ce poate fi consultată în vederea pregătirii pentru concurs:**

- Constituția RM;
- Codul Muncii nr.154 din 28.03.2003;
- Legea nr. 514-XIII din 06.07.1995 privind organizarea judecătorească
- Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;
- Legea 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal

**Acte legislative specifice domeniului 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;
- Legea nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Legea 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.