Aprobat

Constantin DAMASCHIN, Președinte interimar

al Judecătoriei Chișinău_____

18.03.2026

ANUNȚ
JUDECĂTORIA CHIȘINĂU
concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior în cadrul Secției documentare procesuală a cauzelor civile și comerciale din cadrul Direcției evidență și documentare procesuală a cauzelor civile și comerciale

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 superior/specialistă superioară

Scopul general al funcției: Efectuarea lucrărilor automatizate și manuale de documentare procesuală a cauzelor civile și comerciale în scopul eficientizării activității instanței judecătorești, prestarea serviciilor publice de calitate și contribuirea la realizarea misiunii și a obiectivelor strategice a instanței judecătorești prin promovarea și aplicarea procedurilor moderne în lucrările de secretariat.

Sarcinile de bază ale funcției publice:
- Primirea și executarea cererilor privind eliberarea documentelor executorii, copiilor actelor judecătorești, copiilor actelor procesuale și altor cereri parvenite de la justițiabili și înregistrate în instanță.
- Contribuirea la eliberarea către justițiabili a documentelor executorii, copiilor actelor judecătorești, copiilor actelor procesuale, dosarelor spre cunoștință și altor informații, conform cererilor înregistrate in instanță.
- Ținerea evidenței și punerea în executare a documentelor executorii, cu întocmirea comunicatelor necesare de punere în executare a hotărârilor judecătorești.
- Transmiterea dosarelor și a fișelor de evidență in arhiva instanței.

Cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice:

Studii: studii superioare absolvite cu diplomă de licență și/sau master, sau echivalentă, în domeniul juridic.
Experiență profesională: 6 luni de experiență profesională în domeniu .
Cunoștințe:
- cunoașterea legislației RM;
- cunoașterea limbii de stat;
- cunoașterea limbilor oficiale de comunicare interetnică vor constitui un avantaj;
- cunoașterea altor limbi de circulație internațională vor constitui un avantaj;
- abilități de utilizare a computerului.

II. Tip angajare: perioadă nedeterminata

III. Salariul: de la 7250 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[1]) 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.504 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.504 etajul 5 MD 2038, fie prin email la adresa jchisinau@justice.md

Dosarul de concurs va conține următoarele acte:

v) 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

w) copia de pe buletinul de identitate;

x) copiile diplomelor de studii superioare de licență, după caz, în cazul studiilor finisate peste hotarele Republicii Moldova, diplomele de studii obligatoriu se prezintă 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 (suplimentul la diplomă se prezintă, după caz, la solicitare);

y) 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 01 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative; extrase a ordinelor de angajare și/sau de încetare a raportului de serviciu autentificate, pentru perioada de după 01.01.2019;

z) cazierul judiciar;

aa) certificatul medical - Formular nr.086 eliberat la un termen de cel mult 30 zile calendaristice;

bb) referința de la ultimul loc de muncă (opțional).

NOTĂ:

- **În cazul depunerii dosarului de concurs prin intermediul platformei guvernamentale cariere.gov.md, formularul de participare la concurs va fi generat automat în baza datelor introduse de către candidat în cererea electronică.**
- **Copiile actelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă cu documentele originale pentru verificarea veridicității.**
- **La depunerea dosarului de concurs prin poșta sau email, actele în original se prezintă până la desfășurarea probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, totodată, actele transmise prin email, formularul de participare și declarațiile pe propria răspundere, după caz, este necesar să fie completate și semnate de candidat în persoană, scanate și salvate în format pdf.**

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

24 aprilie 2026, ora 17:00

Date de contact:
telefon: 022 52 24 24
email: jchisinau@justice.md
adresa poștală: Judecătoria Chișinău str. Zelinski, 13, etajul 5, bir. 504
persoana de contact: Masalov Silvia, șefă secție în cadrul Direcției resurse umane.

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
- Legea taxei de stat Nr. 213 din 31.07.2023

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;

Acte normative în domeniul de specialitate:

- Instrucțiunea cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătorii și curțile de apel, aprobata prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.142/4 din 04.02.2014;
- Codul civil nr.1107 din 06.06.2002;
- Codul de procedură civilă nr.225 din 30.05.2003.