***Primăria municipiului Bălți***

**cu sediul în mun. Bălți, piața Independenței nr. 1**

**anunță concurs**

**pentru ocuparea a două funcții publice vacante de**

***specialist principal*** *al Secției evidență militară și serviciul de alternativă*

**Scopul general al funcției:**

Contribuirea la eficientizarea activității secției evidență militară și serviciul de alternativă, recrutare, încorporare și mobilizare prin implicarea nemijlocită la exercitarea procedurilor de pregătire a cetățenilor pentru apărarea Patriei, de organizare a serviciului civil (de alternativă),organizarea activității în domeniul protecției civile și situațiilor excepționale.

**Sarcinile de bază:**

* Participarea la înfăptuirea și organizarea încorporării cetățenilor în serviciul militar în termen primăvara și toamna în termenii stabiliți de Guvernul RM;
* Ținerea evidenței nominale a recruților și rezerviștilor;
* Ținerea evidenței recruților care au primit amînare de la încorporare în legătură cu starea familiară;
* Participarea nemijlocită la implementarea recrutării tinerilor supuși recrutării;
* Participarea la implementarea procedurilor de pregătire către mobilizare și mobilizarea propriu-zisă;
* Participarea la implementarea procedurilor cu privire la rechizițiile de bunuri și prestările de serviciu în interes public;
* asigurarea realizarii concepţiei protecţiei civile la unităţile economice;
* crearea şi menţinerea în stare permanentă de pregătire a organelor de administrare necesare, forţele şi mijloacele Protecţiei Civile, precum şi sistemele ei de comandă, înştiinţare şi comunicaţii, conform normelor stabilite de Guvern.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții de bază :**

* Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
* Posedarea limbii moldovenești și a limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul municipiului Bălți;
* Capacitate deplină de exercițiu;
* Să fie apt din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
* în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art.64 alin.(1) lit.a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
* Neatingerea vîrstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
* Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
* Neprivarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;

**Cerințe specifice:**

***Studii:*** Superioare, de licenţă sau echivalente de preferință în domeniul militar, drept sau administrație publică, etc.;

***Experiență:*** de preferință cel puțin 1 an experiență în domeniul aferent funcției publice solicitate.

***Cunoștințe:***

* Cultură generală;
* Etos şi cunoştinţe profesionale – un nivel înalt de cunoştinţe profesionale, actualizate cu regularitate;
* Cunoașterea legislației în domeniul arhivistic;
* Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

***Abilități:*** lucru cu informaţia, analiză şi sinteză, gîndire ordonată, perseverenţă, rezistenţă la efort şi stres, adaptabilitate la situaţii noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, dezvoltare foarte bună, capacitatea de a comunica verbal şi în scris, de a fi în măsură să expună clar şi concis constatările, concluziile şi recomandările.

***Atitudini/comportamente:*** imparţialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală şi profesională desăvîrşită, spirit de iniţiativă, lucrul în echipă, tact şi pricepere în munca cu oamenii, disponibilitate la schimbare, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observaţie, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

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

* Formularul de participare[[1]](#footnote-1)
* 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[[2]](#footnote-2);
* Certificatul medical;
* Cazier judiciar.[[3]](#footnote-3)

**Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 22 noiembrie 2019**

Telefon – *0231 5-46-30*

e-mail – *sru.primaria@gmail.com*

adresa poștală – mun. Bălți, Piața Independenței nr. 1

persoana de contact – Maria Ciolan, șef al Serviciului resurse umane (biroul 314)

**Bibliografia concursului:**

* **Constituția Republicii Moldova**
* **Acte normative în domeniul serviciului public**

**-** Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;

- Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită al funcţionarului public;

- Legea nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

- Legea integrității nr. 82 din 25 mai 2017;

- Codul administrativ al RM nr. 116 din 19 iulie 2018;

* **Acte în domeniul administrației publice locale:**
* Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
* Legea nr. 435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă;
* **Acte normative în domeniul de specialitate:**
* Legea nr. 156-XVI din 06.07.2007 cu privire la organizarea serviciului civil (de alternativă);
* Legea nr. 1245-XV din 18.07.2002 cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei.
* Legea nr. 1192-XV din 04.07.2002 privind pregătirea de mobilizare și mobilizarea.
* Legea nr. 1384-XV din 11.10.2002 cu privire la rechizițiile de bunuri și prestările de serviciu în interes public.
* Legea nr. 271-XIII din 09.11.1994 cu privire la protecția civilă.

**Testarea candidaților va fi efectuată în limba de stat!**

**Concursul constă din două etape:**

* **Proba scrisă;**
* **Interviul.**

***Candidații care obțin la una din probe mai puțin de 6 puncte sunt excluși din concurs.***

1. Formularul de participare este plasat pe pagina oficială a autorității publice sau poate fi solicitat la sediul autorității publice sau prin e-mail. [↑](#footnote-ref-1)
2. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs. [↑](#footnote-ref-2)
3. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. [↑](#footnote-ref-3)